



# 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 ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
-----	---------------------------	--------------------------	--------------------------	---	---	--------------------------------	-------	------------------------------	---	---	--	--	-----------------------	--	--	---	---	--

## DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

1	Solicitud de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de planilla de construcción de vivienda. * Copia de escritura pública del predio. * Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formularios). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo 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>	40	40	"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. * Copia 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	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo 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>	18	18	"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.
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. * Copia de un servicio administrativo. * Aprobación emitida por el departamento de Planificación del GADMICAP para la ejecución de los estudios de factibilidad, validación, ubicación y dimensionamiento. * Copia 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	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo 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>	19	19	"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 hidrocarotéctico.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarotéctico.	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 GADMIC del Técnico Responsable del Proyecto. * Copia de valoración del predio con los requisitos coordinados. * Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. * Copia de un servicio administrativo. * Copia de un presupuesto del proyecto de infraestructura básica (vaseo 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	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo 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>	25	25	"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	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo 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>	16	16	"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 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 o 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	Primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

8	Solicitud de Certificado de Regulación Municipal (Línea de Hábitat).	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, vales, conformación de casa y jardín, entre otros. c) Factibilidad de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso particular. d) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona de protección, etc. e) Edificaciones de viviendas tales como: vías, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentaron los requisitos necesarios en la Secretaría de Regulación. Se va a emitir un boleto de pago una vez se realice el estudio de factibilidad de servicios básicos en puntos de revisión a través del servicio de catastro.	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 (último del año en curso). 4) Copia de pago del impuesto de Certificación. 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 en derechos a poseerla. 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo. 8) Copia de la carta de pago de agua potable y factibilidad de servicios básicos. 9) Fotografías del predio. 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Veceduría del suelo, emitido por el MAGAP, y. 11) Disposición de obtención con un nivel de cobertura de aproximadamente 300cm.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaría de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con costo de \$6000. 3. Una vez el propietario de pago se entrega el respectivo boleto de inscripción de línea de hábitat para urbanismo (línea de hábitat, metros y metros), los vales se realiza el estudio de factibilidad de servicios básicos en puntos de revisión a través del sistema catastro. 4. Se entrega la línea de hábitat 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 hábiles	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	Calle primero de Mayo y Alameda de Mercedillo Teléfono 07827956 ext 411 Correo electrónico: <a href="mailto:informacion@catamayo.gob.ec">informacion@catamayo.gob.ec</a>	Oficina: presencial oficina a nivel nacional: presencial oficina a nivel web institucional	SI	<a href="#">NO DISPONIBLE</a>	<a href="#">CONTINUA</a>	75	1.304	100%
---	--	---	--	--	---	--	------	-----------------	-----------------------	---	--	--	----	-------------------------------	--------------------------	----	-------	------

9	Aprobación de Subdivisiones Urbanas y Rurales.	Se entenderá por fraccionamiento a la división de un terreno urbano o rural hasta diez lotes iguales o a la zona pública existente en un proyecto.	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 Aprobación 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 al CAD Municipal de Catastro de los profesionales que intervienen en el proyecto de subdivisión;</li> <li>5) Fotocopia del predio;</li> <li>6) Planamiento 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) Proyecto de inscripción de linderos, debidamente firmado por el propietario y el profesional;</li> <li>9) Plano de división de lotes, en donde aparece el diseño horizontal vertical de ellos, firmado por el profesional y el propietario;</li> <li>10) Requerir la verificación de existencia de infraestructura dentro de la Dirección Municipal de Agua Potable y Saneamiento; o de ser necesario, luego de visto bueno, se debe adjuntar los estudios complementarios;</li> <li>11) Plano de área verde, comunales, y;</li> <li>12) Respaldo magisterio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> <li>3. Precedo a la aprobación se entregará a linderos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión;</li> <li>4. Posteriormente atreves de la coordinación de Análisis y Catastro se asignaran las respectivas áreas catastrales a los predios fraccionados.</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por aprobación de subdivisiones o fraccionamiento urbano y de expansión urbana, será el equivalente al diez por mil del valor catastral del terreno y por subdivisión en el área rural, será el equivalente al cinco por mil del valor del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	No se dispone	Contacto	18	202	100%
10	Recepción de Área Verde y Comunales.	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 área verde y comunales el 20% del área del predio o terreno a favor del I.C.A.D. Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación con posterioridad al trámite de Subdivisión que se encuentre finalizando.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural;</li> <li>2) Plano de Área Verde y/o Comunales, con cuadro de área, linderos y dimensiones;</li> <li>3) Certificado de No adeudar al Profesional y propietario;</li> <li>4) Fotocopia del predio y su sistema inscrito;</li> <li>5) Planificación del área verde en el terreno, a fin de realizar la verificación en sitio por parte de los funcionarios de la institución;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Roja, junto con el trámite de Subdivisión;</li> <li>2. Se Solicita al Departamento Financero la emisión del título de crédito para la liquidación por área verde;</li> <li>3. El comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y con el visto bueno de la documentación se procede a realizar el trámite de transacción de dominio;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	0	15	0%
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetrías se pueden realizar cualquier profesional o propietario del área verde o transacción de dominio, expediente y referencias, subdivisión o urbanización, subdivisión industrial, edificación de lotes, punto de inspección, punto de mira y la escritura de su predio que se encuentren claramente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar la entrega del plano a la oficina.	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, y verificado de no adeudar a los de Collombas debidamente notariado;</li> <li>2) Copia del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso;</li> <li>3) Copia de la escritura del predio;</li> <li>4) Copia de los planos de la propiedad actualizada;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotocopia del predio y su sistema inscrito;</li> <li>7) Planificación del lote y loteo y linderos, verificados y con las construcciones existentes en el predio;</li> <li>8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno geométricamente colindando medidas y diagonales (5 copias);</li> <li>9) Respaldo magisterio;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> <li>3. Se solicita al departamento Financero la emisión del título de crédito para la liquidación por área verde;</li> <li>4. El comprobante de pago se entrega en el Departamento de Planificación y con el visto bueno de la documentación se procede a realizar el trámite de transacción de dominio;</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 y de expansión urbana, será el 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	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	33	701	100%
12	Aprobación de Reestructuración de lotes	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones de predios, que igual o menor a cinco de lotes diferentes, siempre que cumpla con la ley, normas y ordenanzas vigentes.	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 de la institución 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 las escrituras de los predios a urbanizar debidamente legalizadas;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotocopia del predio y su sistema inscrito;</li> <li>7) Carta de pago correspondiente a la autorización de la reestructuración (luego de visto bueno);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta Azul;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> <li>3. Con el visto bueno de la Dirección de Planificación, se realiza la solicitud para poner a conocimiento del Consejo Municipal para la respectiva aprobación;</li> <li>4. De ser aprobado se cancela la respectiva tasa municipal y posteriormente se genera el conocimiento del departamento de Análisis y Catastro para la actualización de la información;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Las bases correspondientes por reestructuración urbana y de expansión urbana, será el 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	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	0	3	0%
13	División de lotes.	Se entenderá por división de lotes, a la subdivisión de dos o más lotes de terreno en un solo lote, que cumpla con la normas y ordenanzas vigentes. La subdivisión podrá ser solicitada por el propietario y/o propietario del lote y subdividido equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la subdivisión urbana.	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 (al de Regulación y Control Urbano y Rural;</li> <li>2) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso;</li> <li>3) Certificado de No adeudar al CAD Municipal de Catatumbo;</li> <li>4) Certificado de inscripción de Registro de la Propiedad actualizado de cada predio a urbanizar;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Fotocopia del predio y su sistema inscrito;</li> <li>7) Carta de pago correspondiente a la autorización de la reestructuración (luego de visto bueno);</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta azul;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> <li>3. Con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano, realizar el respectivo informe dirigido a la máxima autoridad;</li> <li>4. Con la resolución favorable del Consejo, el coordinador solicita a la coordinación de Análisis y Catastro para la respectiva verificación;</li> <li>5. Con la verificación de clase catastral, se genera el conocimiento del propietario para que incluya en los 15 días que van a ser aprobados;</li> <li>6. Precedo a la aprobación se cancela la respectiva tasa de aprobación del trámite;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente por la aprobación del trámite de subdivisión de lotes, será el diez por ciento (10%) del valor catastral unificado.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	6	28	100%
14	Aprobación de Proyectos de Urbanización.	Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de expansión urbana o zona de protección del área urbana en más de diez lotes. El urbanizador deberá de la infraestructura básica y será entregada a la institución o personas competentes del terreno para su gestión. De ser el caso, se adjuntará el estudio de impacto de propiedad horizontal, los proyectos de urbanización podrá ser de iniciativa pública o privada, implantados exclusivamente en áreas urbanas, de expansión urbana o zona de protección del área urbana. Además, contemplará áreas de equipamiento comunal y áreas verdes, de acuerdo a los parámetros establecidos en la ley, normas y ordenanzas vigentes.	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 prefectabilidad y factibilidad de servicios de infraestructura;</li> <li>4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catatumbo del propietario y propietario;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del arquitecto propietario;</li> <li>6) Levantamiento topográfico geométricamente del terreno y los lotes correspondientes;</li> <li>7) Mensura Técnica del proyecto, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas;</li> <li>8) Planos de lotes, planos arquitectónicos, constructivos de equipamiento del suelo, y proyecto preliminar de vías, firmados por el propietario y el profesional responsable;</li> <li>9) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas;</li> <li>10) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas;</li> <li>11) Fotocopia del predio y su sistema inscrito;</li> <li>12) Respaldo 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; diseño de pavimento; diseño eléctrico, diseño hidrosanitario y (opcional ambiental) debidamente aprobados; y el proyecto será autorizado por la Junta de Desarrollo;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación, en carpeta azul;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> <li>3. Con el visto bueno del Director, realizar el respectivo informe dirigido a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</li> <li>4. Con la resolución favorable, se comunicará al interesado para que presente los estudios complementarios, caso contrario se comunicará que realice las conexiones pertinentes y devuelva a presentar;</li> <li>5. Con el informe técnico por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, se pondrá a conocimiento del Consejo Municipal el proyecto de urbanización, para su aprobación definitiva y obtener el permiso de construcción;</li> <li>6. La Junta de Desarrollo Urbano y Rural, luego de la aprobación definitiva genera el llamado respectivo, la documentación será entregada a la Coordinación de Análisis y Catastro para actualizar la información del predio urbanizado en el plano base, diligenciando el respectivo registro del proyecto; luego con documento emitido, la documentación la Junta de Desarrollo Urbano para que sean validados y el solicitante podrá cancelar la tasa correspondiente a la aprobación de planes de urbanización;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	El Valor a pagar por la tasa correspondiente a la aprobación del proyecto urbanización con todos los estudios complementarios debidamente aprobados por los departamentos, municipalidades e instituciones correspondientes, será el equivalente al cinco por mil del avalúo catastral del terreno. Para las urbanizaciones de interés social y pagar será el equivalente al 2,5 por mil del avalúo catastral del terreno.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	0	0	0%
15	Autorización de Permiso de Construcción de Urbanización.	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 renovarse el permiso de construcción.	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 Obras;</li> <li>6) Formulario para permiso de construcción;</li> <li>7) Constancia de inscripción y/o Dirección Técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado;</li> <li>8) Planos de Ejecución de ejecución de las obras de infraestructura urbana y cartografía de topografía;</li> <li>9) Formas de la garantía de responsabilidad de las obras que consisten en una carta compromiso 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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez construida las obras de urbanización, los urbanizadores están obligados a comunicar al particular al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras concluidas, dicho entrega se la realizará inicialmente mediante la suscripción de una lista de entrega recepción profesional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio;</li> <li>2. Se coloca en la carpeta una hoja de nota y se entrega una copia al profesional o propietario para que tenga constancia de la fecha de ingreso y el número de trámite;</li> </ol>	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Por permiso de construcción de las obras de infraestructura, se cobra el equivalente al diez por mil del presupuesto total estipulado para la construcción de obras de infraestructura.	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales y nivel nacional	<a href="http://www.municipio.gov.co">Página principal de Mayoría y Planes de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Municipalidad</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Plan de Desarrollo</a> <a href="http://www.municipio.gov.co">Oficina de Catastro</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web / institucional	Si	Normativo, planes, el territorio	Contacto	0	0	0%

16	Actualización de Registros de Propiedades Urbanas.	Una vez concluidas las obras de urbanación, las urbanizadoras están obligadas a documentar el acta final del CADI Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras urbanas. El acto entrega se le realiza en el momento de la construcción de una obra de entrega recepción provisional y luego de finalizado el periodo de funcionamiento de la obra se procede a la homologación del acta de entrega recepción definitiva.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planificación.	<p>1. <b>Reglamento Municipal</b>, en respecto provisionales a edificar y sucesivos en el caso de Desarrollo Urbano y Rural.</p> <p>2. <b>Acta de entrega recepción provisional</b>, en el caso de Desarrollo Urbano y Rural, se entregó respectivamente los planos de planta arquitectónica y/o planos de ingeniería eléctrica, mecánica, sanitaria, etc.</p> <p>3. <b>Acta de entrega recepción provisional</b>, en el caso de Desarrollo Urbano y Rural, se entregó respectivamente los planos de planta arquitectónica y/o planos de ingeniería eléctrica, mecánica, sanitaria, etc.</p> <p>4. <b>Acta de entrega recepción definitiva</b>, en el caso de Desarrollo Urbano y Rural, se entregó respectivamente los planos de planta arquitectónica y/o planos de ingeniería eléctrica, mecánica, sanitaria, etc.</p>	1. Recibida la documentación el Presidente/ de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de valoración y zonificación de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega recepción provisional de las obras de urbanación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario solicitud</a> <a href="#">el acta final</a>	Contacto	0	0	0%
17	Aprobación de planos para edificar.	Presentar en los cuadros el documento habilitante para realizar la respectiva edificación o proyecto de desarrollo y construcción conforme a la zonificación en la ordenanza Municipal y las 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 habilitantes;</p> <p>3) Fotografía a color del terreno donde se implantará la intervención arquitectónica y el terreno inmediato.</p> <p>4) Copia de la cédula de ciudadanía (certificado de votación del propietario y/o propietario);</p> <p>5) Documento que acredite que el propietario es adscrito al CADI Municipal de Caguas;</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 mecanografiados;</p> <p>8) Perspectiva que contenga el estudio de colores de la/ las fachada y la inserción de la obra en edificación con su entorno.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario solicitud</a> <a href="#">el acta final</a>	Contacto	18	363	100%
18	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).	Están incluidas dentro de este rubro las obras que se edifica en áreas y predios horizontales; los departamentos, locales, bodegas y garajes en los que se edifica sobre el suelo, los departamentos de las bases de una sola planta que albergaran en la zona urbana, las casas para alquiler y programas vespertinos. Se suscribirán a los requisitos los propietarios, se encuentran concluidos en su totalidad desde un 70% de avance de obra.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1. <b>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 y que afecte con 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. 1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en una carpeta amarilla.</p> <p>2. Reglamento interno del condominio, el mismo que deberá establecer la alícuota de mantenimiento y su proporción en la cuota.</p> <p>3. Firma o el caso de edificaciones se suscriben y que no han sido planificadas en función del registro de propiedad horizontal, el CADI Municipal de Caguas realizará una inspección a fin de establecer si las especificaciones existentes cumplen con los requisitos para declarar la propiedad horizontal.</p> <p>4. Si estudio hidrológico para banno de mediciones más no sanitarias, o sea contra un certificado de saneamiento en las edificaciones de los servicios de infraestructura asignados por la Dersmap, DERSA, ENT o similares.</p> <p>5. Informe de avance de obra emitido por la Coordinación de Regulación y Control Urbano</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	<a href="#">Formulario solicitud</a> <a href="#">el acta final</a>	Contacto	0	5	0%
19	Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).	Los planos de una construcción en propiedad horizontal, que se declare en una zona urbana de la zona de área a venderse, vespertinos, y se inscriben en el Registro de la Propiedad.	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.	<p>1. Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>2. Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitantes</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 declarando en propiedad horizontal, con sus respectivos codificaciones de colores y denominación.</p> <p>5. Si estudio complementarios aprobados: Hidroanalítico - DEMAPAL, eléctrico - DERSA, Sanitario - ENT, y de saneamiento ambiental - DERSA.</p> <p>6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caguas.</p> <p>7. Fotografías de la obra a declararse en Propiedad Horizontal;</p> <p>8. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y alícuotas debidamente aprobadas, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y</p> <p>9. Carta de pago por derechos de aprobación de la construcción horizontal.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional	Si	<a href="#">Formulario solicitud</a> <a href="#">el acta final</a>	Contacto	0	0	0%
20	Actualización de Revisación de Permisos de construcción de edificaciones.	Art. 231. 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 documentos habilitantes;</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 declarando en propiedad horizontal, con sus respectivos codificaciones de colores y denominación.</p> <p>5. Si estudio complementarios aprobados: Hidroanalítico - DEMAPAL, eléctrico - DERSA, Sanitario - ENT, y de saneamiento ambiental - DERSA.</p> <p>6. Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caguas.</p> <p>7. Fotografías de la obra a declararse en Propiedad Horizontal;</p> <p>8. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y alícuotas debidamente aprobadas, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural; y</p> <p>9. Carta de pago por derechos de aprobación de la construcción horizontal.</p>	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	15 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	3	90	100%
21	Autorización de Permisos de Obras Menores.	Borrar en los usuarios el respectivo permiso antes construcción de obra menor, que no se encuentre planificada arquitectónica, como las siguientes: a) Carreramiento con flecha a la vía pública	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal;</p> <p>3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso;</p> <p>4) Copia de las escrituras del predio debidamente legalizadas; y certificado de Registro de la Propiedad actualizado;</p> <p>5) Documento topográfico del predio, indicando los cornes y volúmenes de terreno a declarar;</p> <p>6) Certificado de no adeudar al CADI Municipal de Caguas del propietario; y</p> <p>6) Foto permitida de construcción y presentada en dibujo arquitectónico.</p>	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	16	285	100%
22	Autorización de Declaración de Bienes.	Actualizar a todo propietario que veje a realizar un desbanque menor a 300m <sup>2</sup> la medida a través de un permiso de obra menor.	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 habilitantes;</p> <p>3) Copia del pago del impuesto predial del año en curso;</p> <p>4) Copia de las escrituras del predio, indicando los cornes y volúmenes de terreno a declarar;</p> <p>5) Documento topográfico del predio, indicando los cornes y volúmenes de terreno a declarar;</p> <p>6) Si obra, en caso de requerir, de los planos de construcción con respecto a los colindantes, con su respectivo cuadro de especificaciones técnicas; y</p> <p>6) Fotografías del predio a desbanque.</p>	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="#">Cada permiso de Mapeo y Planos de Mapeo</a> <a href="#">Mapeo</a> <a href="#">Acta de entrega recepción provisional</a> <a href="#">Acta de entrega recepción definitiva</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	1	3	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 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 de grandes y especiales por el GAD Municipal los valores de su posición 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	1	2	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 garantiza el contrato de arrendamiento. 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	17	251	100%
25	Registro de Profesionales.	Es el servicio en el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Anexos y/o requerimientos, además contribuye para que la Municipalidad libere un Registro de los Profesionales que a sus habilitados, los profesionales titulos en ejercicio, exclusivamente en las actividades profesionales inherentes al título académico obtenido y serán responsables y solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y otras regulaciones, y, de la veracidad de los datos e información consignados, en los planes e instrumentos presentados, ante el GAD Municipal, con su firma y rubrica, así como la rubrica, de la disposición de las obras de acuerdo a las ordenanzas y normas institucionales vigentes, de las subdivisiones correspondientes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	1) Formulario de Registro Profesional; 2) Copia de la cédula y certificado de votación; 3) Copia del certificado del SENECYT; 4) Certificado de no adeudar al Municipio; 5) Copia del pago por este concepto. 6) Copia de los extractos del predio debidamente liquidados en caso de ser total propio, o de la escritura que garantiza el contrato de arrendamiento. 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 asigna 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 consigne 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	4	65	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 valorado municipal dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda; b) Formulario de permisos de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Presupuesto referencial; e) Compromiso valorado de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consiguientes en el artículo anterior, el propietario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los diez meses subsiguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planes y permisos de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	20% del valor calculado por aprobación de planes	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	18	292	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Cementerios Municipales			* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación 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 * \$ 10,00 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	54	745	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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	26	765	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 Inventario Planimétrico * Hoja Valorada para emisión de certificado si es procedente	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	2	36	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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	5	100%
32	Tránsito de Dominios Urbanos.			* 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	123	1.889	100%
33	Tránsito de Dominios Rurales.			* 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	31	692	100%
34	Anulación de Tránsito de Dominios.			* 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	1	62	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones 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.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a> <a href="tel:062-2472400">062-2472400</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	43	660	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos Analizados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	26	556	100%
37	Diferencias de evaluación para emisión de título de edificación.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	3	67	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	91	1.487	100%
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirón en Hoja Valuada dirigida a Dirección de Planificación (Dentalla de información).	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	215	100%
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos Analizados por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	6	106	100%
41	Informes 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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expedientes Urbanos y Rurales - Certificación de Ciudadanía.	Mémos Analizado por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mercedilla</a> <a href="#">2020-04-27/2020-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usamaya.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	9	132	100%
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas e fiduciarios (RUC, NOMBAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Pago de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Actualización por eventos en caso de Bienes Personales, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o conyugos, 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 13:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	1.704	29.132	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 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	362	12.972	100%
46	Renovación al Mismo Propietario	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	1.175	23.743	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO LOS DOCUMENTOS DE DESANIBILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO RUMIANT 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 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	9	6.131	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 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	7	1.959	100%
49	Matriculación con Posesión Extra Judicial.	PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1)- DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2)- DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3)- DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	2	1.544	100%
50	Cambio de Características	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE.	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 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	34	440	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 DISPOSICION JUDICIAL.	1)- Se realiza la revisión vehicular. 2)- Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3)- Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4)- Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5)- Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	27	457	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 13:00 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> <a href="#">Mensualidad</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	30	334	100%

## DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia Total y Disparidad para Predio Urbano, Predio Rural, Agua Potable.	Se otorga a la población en general de conformidad a la Ley del Arrendo y a 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 Alamos de Mercedilla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	41	41	"INFORMACION 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 Urbano, Predio Rural, Agua Potable.	Se otorga a la población en general de conformidad a la Ley del Arrendo y a 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 Alamos de Mercedilla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	11	11	"INFORMACION 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	Se otorga a la población en general de conformidad al CODAO, compensación o Beneficio, 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 facilidades 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 Alamos de Mercedilla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	17	17	"INFORMACION 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	días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación Tesorería	Primero de Moya y Alamos de Mercedilla Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	14.367	14.367	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Resolución	Orden de impuestos las ex, 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	08:00 a 17:00	Gratuito	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Resolución y Trámite.	Piso de Mayo y Alamo de Medellín (Primera y Segunda Piso del Edificio Municipal)	Oficinas de la Municipalidad: planeación / ambiental	NO	NO	NO	NO	14.146	14.146	"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 automatización e 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	En función al consumo de m3 de agua potable	Gratuito	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 automatización 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 05:00 a 11:00 y de 13:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	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 área 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. Disponibilizar en la ubicación el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Lugar de sumilla del alcalde la Dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del área Municipal.	Lunes a Viernes 7:00 a 17:00	Gratuito	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Medellín / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreativo "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	3603	115.458,00	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	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	1258	151.008,00	90% de la población	
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el barrio Catemayo.	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	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 acortamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento 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. Información Social 3. 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 permita matricularse	QUILINO Y COMEDOR DEL BARRIO SAN VICENTE	BARRIO SAN VICENTE, AV. CORUVALACION	Oficinas, instalaciones	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 acortamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada en la promoción del empoderamiento 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. Información Social 3. 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 permita matricularse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
66	CENTRO GERONTOLOGICO DEL SEÑOR VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANDAS"	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 en la promoción del empoderamiento 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. Información Social y Médica 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo los 365 días del año, 8 horas	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores privadas del medio familiar / bajo nivel de extrema pobreza	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANDAS	TRAFICILLO, BARRIO LAS CANDAS	Residencial (Las Cenas)	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 fuentes de autoestima e independencia respetando sus características y estilos de vida. Además, busca fomentar la participación activa de la familia y el entorno, 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. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica 3. Valoración Social 4. Informe Social 5. Verificar la edad	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 PUCCOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA HACIENDA MONTEPEREY ADECUADA URBANA	Oficinas, instalaciones	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. Información General 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica 3. Valoración Social 4. Informe Social	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 DEL PORVENIR SEGUNDO PISO MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL, AV. CATALMANO Y CUMEDO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	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	1. Información General 2. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 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 CATALMANO SECTOR 24 DE MAYO	VISTAS DOMINICARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA SABADOS	NO	NO	NO	75	75	100%
70	ATENCION DOMICILIARIA	Prestar cuidado directo a las personas adultas mayores, usuarios 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	1. Información General 2. Informe Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 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	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tumbao La Merced San Francisco La Capilla Dandé Guayapituma	VISTAS DOMINICARIAS	NO	NO	NO	160	160	100%



81	Convenios de Aporte.	2. Convenios Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MITOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 3. Convenios 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, presea a la solicitud del servicio o beneficio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón (siempre en archivo escaneado). 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.	2. Solicitud dirigida al alcalde del Cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo escaneado. 2. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se asigna un código al trámite, y se envía el trámite a la Dirección de Obras Públicas. 3. Si Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emita el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al alcalde del cantón quien aprobará, revisará y validará el trámite respectivo. 5. Si el alcalde autoriza el proyecto, pasa el trámite posteriormente al Director del Departamento Jurídico, para realizar el respectivo convenio y legalización. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 8:00 a 11:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (02) 242-7077 - (02) 2427165 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 051 - Técnicos de OSPP: 422 Email: ofic@trasmayap.gov.ec www.catamayo.gov.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, teléfonos de la institución. <a href="mailto:ofic@trasmayap.gov.ec">ofic@trasmayap.gov.ec</a> <a href="http://www.trasmayap.gov.ec">www.trasmayap.gov.ec</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	25	25	"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:										24/02/2022								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i):										DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i):										PAUL JANDRY JAMES NORDICOR ASABEA								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:jandrymncada@gmail.com">jandrymncada@gmail.com</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 2426-548 EXTENSIÓN 421								