



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
<b>DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>																		
1	Solicitud de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Copia de escritura pública del predio. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Solicitud para adquirir medidor y fuga de presupuesto. (Formularios). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</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.
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. * Copia del pago del Registro de la Propiedad actualizado. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio. * Pasaporte Valorado (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo. * Copia de la carta de pago del agua potable en caso de poseer.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Solicitud de servicio de factibilidad de servicios básicos.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de factibilidad de servicios básicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, sirve a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Matriculad el Director del DESMAP. * Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Copia de un servicio administrativo. * Aprobatorio aprobado por el departamento de Planificación del GADMICAP para la ejecución de los estudios de factibilidad, validación, calificación y calificación. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de valoración del predio. * Certificado de no adeudar al Municipio.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	21	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudio hidrocarotario.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudio hidrocarotario.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio. * Copia del pago del impuesto predial del año en curso. * Copia de la clasificación otorgada por el GADMIC del Técnico Responsable del Proyecto. * Copia de valoración del predio con los requisitos coordinados. * Copia de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAP. * Copia de un servicio administrativo. * Copia de un presupuesto del proyecto de infraestructura básica (redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). * Pago de un servicio administrativo. * Solicitud dirigida al Director del DESMAP.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	5	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de tarifa de la planta de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del GAD Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planilla de servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAP del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	* Copia de cédula de identidad y certificado de veceduría. * Copia de escritura pública del predio registrada. * Copia de la última planilla de pago. * Copia valorada. (SOLICITUD). * Pago de un servicio administrativo.	1. La solicitud se adquiere en ventanilla de información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo conjuntamente con los requisitos solicitados para su revisión. 2. Toda la documentación requerida se entrega en la Unidad de Comercialización del DESMAP del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAP. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre aprobación o negación del servicio. 5. Se realiza el cambio en el sistema en caso de ser aceptada la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</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.
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	Primera de Mayo y Alameda de Morandí Teléfono 07879566 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAP en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>																		
8	Solicitud de Certificado de Regulación Municipal (Línea de 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, suelo, conformación de las y las de ser rural no requiere calificación de puntos se realiza a través del servicio de catastro. c) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del suelo talas como: Área de zona y fuente hídrica. d) Edificaciones en viviendas talas como: vías, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentaron los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación. Se va predio urbano y se entrega formulario de solicitud de información de puntos se realiza 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 del año en curso. 4) Copia de pago del impuesto predial del año en curso. 5) Copia de la cédula y certificado de veceduría del propietario. 6) Copia de escritura pública del predio registrada. 7) Copia del comprobante de pago a su favor al respectivo turno de inspección de línea de hábitat, para urbanas (no rurales, metros y metros), las rurales se realiza el mismo día con datos del sistema catastro. 8) Se entrega la línea de hábitat el día siguiente de realizarse la inspección por parte del Topógrafo del Departamento.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con costo de \$6000. 3. Con el comprobante de pago se va al respectivo turno de inspección de línea de hábitat, para urbanas (no rurales, metros y metros), las rurales se realiza el mismo día con datos 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	<a href="#">Calle primera de Mayo y Alameda de Morandí</a> <a href="#">teléfono: 07879566 ext 411</a> <a href="#">Calle Alameda de Morandí</a> <a href="#">teléfono: 07879566 ext 411</a>	Oficina: presencial oficina a nivel nacional: presencial oficina y/o web institucional	SI	<a href="#">NO DISPONIBLE</a>	<a href="#">CONSTRUYO</a>	39	1719	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 una sola parcela pública existente en un predio.	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 propietario;</li> <li>4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro de los profesionales que interviene 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 Calatayuc;</li> <li>7) Plano de subdivisión, cuadros de áreas, cuadros de linderos y dimensiones;</li> <li>8) Documento de levantamiento topográfico georeferenciado del terreno;</li> <li>9) Copia de la escritura del predio, debidamente inscrita por el propietario y/o profesional;</li> <li>10) En caso de propiedad rústica, se debe adjuntar el dibujo horizontal y vertical de ésta, firmado por el profesional y el propietario;</li> <li>11) Requerir la verificación de existencia de servicios de infraestructura 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>12) Plano de áreas verdes, comunales y;</li> <li>13) 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 explotación 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	No se dispone	Contacto	15	281	100%
10	Recepción de Áreas Verdes 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 áreas verdes 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 realizando.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud al Coordinador (al de Regulación y Control Urbano y Rural;</li> <li>2) Plano de Áreas Verdes y/o Comunales, con cuadro de áreas, linderos y dimensiones;</li> <li>3) Certificado de no adeudar al CAD Municipal y/o propietario;</li> <li>4) Copia de la escritura del predio;</li> <li>5) Copia de la escritura del predio, debidamente inscrita;</li> <li>6) Fotocopia del predio y su zona inmediata;</li> <li>7) Plano de áreas verdes 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 tramite de Subdivisión.</li> <li>2. Se Solicita al Departamento Financero la emisión del título de credito para la liquidación por áreas verdes;</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 tramite 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	15	0%
11	Aprobación de Planimetrías Urbanas y Rurales.	La aprobación de planimetrías le pueden realizar cualquier profesional o propietario del área verde o zona de infraestructura, espediente y referencias, subdivision o planimetrías, actualización catastral, actantes de linderos, plano de inventarios, plano de áreas y la escritura de su predio que se encuentren claramente determinados los linderos, dimensiones y áreas, deberá realizar la entrega en el artículo anterior.	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 las de Colindancias debidamente notariadas;</li> <li>2) Acta de Colindancias debidamente notariada;</li> <li>3) Carta del pago del impuesto predial urbano a nivel del año en curso;</li> <li>4) Copia de la escritura del predio;</li> <li>5) Copia de la escritura de los predios a verficar debidamente legalizadas;</li> <li>6) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>7) Fotocopia del lote y fotografías, verificado y con las construcciones existentes en el predio;</li> <li>8) Plano del levantamiento planimétrico del terreno georeferenciado utilizando medidas y diámetros (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 coloca en el visto bueno de la Dirección Financiera, se realiza la solicitud para poner a disposición del departamento de Regulación y Control Urbano y Rural, realizar el levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y las ruinas existentes en el lote para ser entregado a linderos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión;</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 explotación urbana será equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y las ruinas existentes en el lote 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	31	646	100%
12	Aprobación de Reestructuración de Lotes.	Se entenderá por reestructuración de lotes un nuevo trazado de parcelaciones de superficies que igual o menor a cinco de los lotes afectados, 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 la escritura de los predios a verficar debidamente inscrita;</li> <li>5) Copia de la escritura del predio y su zona inmediata;</li> <li>6) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>7) Fotocopia del predio y su zona inmediata;</li> <li>8) Plano 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 Financiera, se realiza la solicitud para poner a disposición del departamento de Regulación y Control Urbano y Rural, realizar el levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y las ruinas existentes en el lote para ser entregado a linderos respectivamente firmados junto con el comprobante de pago por aprobación de subdivisión;</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 explotación urbana será el equivalente al diez por mil del valor del avalúo catastral del terreno y las ruinas existentes en el lote 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	1	7	0%
13	Unificación de Lotes.	Se entenderá por unificación de lotes, a la consolidación de dos o más lotes de terreno en un solo lote, que cumpla con la normas y ordenanzas vigentes. La unificación podrá ser voluntaria por el propietario y/o profesional, o por imposición a través de resolución expedida por el órgano regulador del I.C.A.D. Municipal, con el fin de regularizar la configuración de los lotes en beneficio 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 Calatayuc;</li> <li>4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Catastro del propietario y profesional;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Plano de levantamiento planimétrico de los terrenos georeferenciado y los datos correspondientes, utilizando medidas y ángulos, estado actual y propuesta de unificación, cuadro de linderos y dimensiones estado actual y propuesta; (2 copias);</li> <li>7) 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. Con el visto bueno del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural, realizar el levantamiento topográfico georeferenciado de la misma superficie;</li> <li>4. Con la escritura favorable del Director, realizar el levantamiento topográfico a la coordinación de Análisis y Catastro para la respectiva unificación;</li> <li>5. Con la verificación de áreas catastrales, se pone a conocimiento del propietario para que incluya en los 15 días que se ven 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 unificación de lotes, será el diez por ciento (10%) del valor básico 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	0	33	100%
14	Aprobación de Proyectos de Urbanización.	Se entenderá por urbanización el fraccionamiento de un terreno ubicado en áreas urbanas, de explotación urbana o franja de protección del área urbana en más de diez lotes. El urbanizador deberá de la infraestructura básica y será entregada a la institución correspondiente competente para su gestión. De ser el caso, se adjuntará el expediente de registro de propiedad horizontal, los proyectos de urbanización podrán ser de iniciativa pública o privada, impulsados exclusivamente en áreas urbanas, de explotación urbana o franja de protección del área urbana. Además, contemplará áreas de equipamiento comunal y áreas verdes, de acuerdo a los porcentajes 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 factibilidad o factibilidad de servicios de infraestructura;</li> <li>4) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Calatayuc del propietario y profesional;</li> <li>5) Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y profesional;</li> <li>6) Levantamiento topográfico georeferenciado del terreno y los datos correspondientes;</li> <li>7) Mensura Técnica del terreno, incluyendo de ejecución del proyecto por etapas;</li> <li>8) Acta de linderos;</li> <li>9) Plano del proyecto arquitectónico, construcciones de equipamiento del suelo, y proyecto preliminar de vías, firmados por el propietario y el profesional de su elección;</li> <li>10) Plano de áreas verdes, comunales y municipales debidamente diseñadas;</li> <li>11) Fotocopia del predio y su zona inmediata;</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 hidrológico 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 levantamiento topográfico a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</li> <li>4. Con la escritura favorable, se comunicará al interesado para que presente los estudios complementarios, caso contrario se comunicará que realice las correcciones pertinentes y vuelva a presentar;</li> <li>5. Con el informe técnico por parte de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, se pondrá a disposición del Consejo Municipal el proyecto de urbanización para su aprobación definitiva u 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, adjuntando el impide requerido 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 a 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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	4	5	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 a ser 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) Contrato de construcción y/o Dirección Técnica entre el propietario y profesional, debidamente legalizado;</li> <li>8) Acta de Entrega de Ejecución de las obras de infraestructura urbana y construcciones de trabajo;</li> <li>9) Firma de la garantía de responsabilidad de las obras que consistió en una carta comprometerse 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 construidas 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 provisional y luego de transcurrido el periodo de funcionamiento satisfactorio y luego se procederá a la suscripción de la acta de entrega definitiva;</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.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a> <a href="http://www.municipio.com.mx">Página electrónica</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial / oficina / sitio web institucional	Si	Normalizado, según el artículo	Contacto	1	3	0%



23	AutORIZACION para Demolicion.	Presentar la demolicion o la devolucion de una construcion, esta puede ser voluntaria por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las normas de funcionamiento de la ordenanza vigente, esta 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 Involuntario de la Unidad de Gestión del GAD Municipal; o 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 demolicion dispuesta y ejecutada por el GAD Municipal los valores de su ejecucion serán cobrados a través de los procesos administrativos municipales al propietario.	4 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	0	4	0%
24	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisicion y posesion 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 cantidad presentada contra de arriendo. 5) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación. 2. Pasada la documentación por el coordinador y al dar el visto bueno se genera el respectivo Certificado de Uso de Suelo.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	12	114	100%
25	Registro de Profesionales.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Municipios o Regimientos, además contribuye para que la Municipalidad libere un Registro de los Profesionales que a sus habilitados. Los profesionales titulos en sus respectivos municipios o Regimientos y serán responsables solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes, y, de la veracidad de los datos e información suministrada, 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) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación; 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 cantidad presentada contra de arriendo. 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 sujeta a la tasa correspondiente. 4. Una vez que se entregue el comprobante de pago, secretaria de planificación entrega la respectiva ficha de Registro Municipal.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	La tasa correspondiente al 20% de la remuneración básica unificada	El mismo día	Profesionales con fines en el ramo de la construcción, urbanismo, topografía,	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	2	83	100%
26	Permisos de construcción	Toda edificación a implementarse en suelo urbano, de expansión urbana, rural y centros urbanos parroquiales, deberá contar con el permiso de construcción emitido por el GAD Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.	Art. 123.- El permiso de construcción es el único documento habilitante para iniciar trabajos de construcción, conforme a los planes aprobados. Para su otorgamiento se requerirá de lo siguiente: a) Solicitud en papel municipal dirigida al Director/a de Planificación o Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda; b) Formulario de permisos de construcción, suscrito por el propietario y el director de la obra; c) Planos aprobados; d) Presupuesto referencial; e) Disponibilidad valorada de ejecución de obra; f) Contrato de construcción y/o dirección técnica entre el propietario y profesional, debidamente liquidado, en formato municipal; g) Cédula patronal emitida por el IESS del director técnico de la obra; h) Formulario del INEC debidamente llenado.	Art. 124.- Una vez cumplidos los requisitos consustanciales en el artículo anterior, el propietario obtendrá el permiso de construcción y deberá iniciar el trabajo máximo dentro de los diez meses subsiguientes a la fecha de obtención de este permiso, caso contrario deberá realizar la actualización de los planes y permisos de construcción.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	20% del valor calculado por aprobación de planes	El mismo día	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	14	382	100%
27	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Centros 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.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	18	929	100%
28	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en materia de construcción en espacios públicos de libre tránsito			* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombú. * Copia de cédula y certificado de votación. * Copia del permiso de Construcción. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombú	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	De acuerdo a lo que determina la Ordenanza, el costo es el siguiente: * \$ 20,00 dólares	Es inmediata luego de realizada la inspección por parte del Comisario de Ombú o de Alguien Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombú	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	100%
29	Certificados de Avaluos y Catastros			* 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 respaldas en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo avalúo e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	22	949	100%
30	Certificaciones e Informes de Tránsito Rutas para legislación en el MAGAP			* Retiro en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Planimétrico * Copia de cédula de propietario * Copia de Certificado de Registro de la Propiedad Actualizado * Copia de Cédula, como elector, número de teléfono	Las carpetas con respaldas en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de avaluos y catastros para que se realice el respectivo avalúo e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	5	60	100%
31	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP			Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Avaluos y Catastros, de acuerdo a la Presidencia de Adjudicación.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	18	100%
32	Tránsito de Dominios Urbanos.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldadas por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	188	2.625	100%
33	Tránsito de Dominios Rurales.			* Avaluos y Catastros * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	* Carpetas respaldadas por información	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	26	888	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.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	76	100%
35	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).			Mémos Enviadas por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Avaluos y Catastros	<a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gov.ec">info@catemayo.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	36	885	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, instrumentos, actualizaciones).	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	20	750	100%	
37	Diferencias de avalúo para emisión de título de edificación.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	5	97	100%	
38	Orden de Utilización de predios Urbanos.	Orden de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	108	1.933	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 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	225	100%	
40	Informe para Baja de Títulos de predios Urbanos y Rurales.	Mémos enviados por el Departamento Financiero.	Informe Técnico y Coordinación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	8	177	100%	
41	Informe para emisión por Tenencia de Bienes.	Resoluciones emitidas por la Coordinación de Coactivos.	Informes de acuerdo a Resoluciones emitidas por la Dirección Financiera.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	0	1	100%	
42	Clase Catastral Urbana y Rurales.	Solicitud verbal del Usuario.	Se lo realiza de manera directa en la ventanilla de Análisis y Catastro.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Expediente Urbano y Rural - Certificación de Ciudadanía.	Mémos enviados por Departamento de Planificación.	Informes Técnicos.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Moya y Alamos de Mencia</a> <a href="#">2025-04-27/2025-04-28</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usama.gov.cu</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	3	184		
44	Matriculación Vehicular Privado, Público y Comercial.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas o fiduciarios (RUC, NOMBAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Pagos de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Catemayo) * Actualización por eventos en caso de bienes comerciales, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o estragos, solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Catemayo realizar el pago de bombas en el tiempo de Bombas de Catemayo.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación, se emite un turno, se procede a la revisión posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	293	33.343	100%
45	Transferencia de Dominio	EL TRAMITE INDICA EL USUARIO EN LA NOTARIA DONDE SE GENERA EL CONTRATO DE COMPRA VENTA DEL VEHICULO ESTE GENERA UN VALOR QUE DEBE SER CANCELADO EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	14	13.681	100%
46	Renovación al Mismo Propietario	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE CANCELANDO EL VALOR DE LA MATRICULA EN CUALQUIER INSTITUCION BANCARIA.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 12 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	125	26.333	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIDENDO LOS DOCUMENTOS DE DESHABILITACION EN LAS ENTIDADES DONDE PRESTO SU SERVICIO RUTAJANT Y LA DEPENDENCIA MUNICIPAL.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	3	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 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	37	2.034	100%
49	Matriculación con Posesión Extra Judicial.	PUEDE SER POR SENTENCIA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1) DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2) DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS. 3) DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	1.686	
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 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	6	529	100%
51	Levantamiento de Gravamen	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O INSCRIPCION JUDICIAL.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	4	500	100%
52	Bloqueo por Diferentes Circunstancias.	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO CON LA RESPECTIVA SOLICITUD DE BLOQUEO	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	23	405	100%

## DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia y Disposición para Pedido Urbano, Predio Rústico, Agua Potable.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron 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	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alamos de Mencia/1º Primer y Segundo Pro del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	31	31	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbano, Predio Rústico, Agua Potable.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron 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	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alamos de Mencia/1º Primer y Segundo Pro del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	23	23	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Convenio de pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresaron 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	Gratis	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Moya y Alamos de Mencia/1º Primer y Segundo Pro del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, Ingresos de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Ordemes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Moya y Alamos de Mencia/1º Primer y Segundo Pro del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	1280	1280	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad trabajará 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 ventanilla	Con títulos de crédito emitido, cédula de ciudadanía.	Revisión de los títulos de crédito para la cancelación.	08:00 a 17:00	Gratis	días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Resolución y Trámite.	Plano de Mayo y Alamo de Mercadillo Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad provincial / ventanilla	NO	NO	NO	NO	11722	11722	"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 automatizado a toda la ciudadanía.	Asesora 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 7:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30	En función al consumo de m3 de agua potable	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	NO	0	28 860	80% de la población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera cantonal y de los sectores parroquiales.	El servicio se de automatizado a toda la ciudadanía.	Asesora 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 04:30 a 9:30 07:30 a 10:30 14:30 a 17:30 Sábado Domingo 03:00 a 11:00 y de 13:30 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	NO	0	24 815	70% de la población
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el sector Municipal.	Producción de plantas ornamentales. Reservas y fideicomiso para el embalsamiento de parques y áreas del cantón como para la conservación de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal integrado del sector Municipal.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreacional "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	1.086,00	871.872,00	100% de la población	
61	Servicio de Resolución de Derechos Sanitarios Pedregosos.	Resolución de los Derechos Sanitarios pedregosos en las Higueritas, Centro de Salud, Sabalwomeras, Cabaunas, Pedregositas.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Asesora 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 14:30 a 17:00	Gratis	Inmediato	Propietarios y representantes de los diferentes casos de salud pública - privadas y gubernamentales y parroquiales	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población	
62	Adquisición y mantenimiento de parques y áreas verdes.	Monitorear en condiciones adecuadas las áreas verdes del cantón a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias y educativas en la seguridad y mejorando las condiciones para propiciar la buena imagen y turismo del sector.	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asesora 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 07:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	1.622,00	143.702,00	90% de la población	
63	Implementación de Huertos Dignos Familiares en el cantón Cotacachi.	Apoyar pequeños productores con la entrega de kits de semillas de hortalizas	El usuario se acerca a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Asesora personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Socialización del proyecto y adecuación del área de intervención. 3- Sembrar y asistencia técnica	Lunes a Sábado 7:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	107	761	90% de la población	
64	Reactivación de las zonas turísticas.	Producción y Apoyo a ensayos productivos en la entrega de plántulas de café a todo el Cantón Cotacachi.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de Cédula. 2. Disponibilizar en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Largo de sumilla del atalaje la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal integrado del sector Municipal. (a)	Lunes a Sábado 7:30 a 12:30 y de 14:30 a 17:30	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / (Vares Municipal)	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreacional "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	559	92.400,00	100% de la población	
65	Consultorio Veterinario Municipal	Contribuir al desarrollo integral y sostenible del cantón Cotacachi a través de acciones técnicas, sociales, culturales, organizativas y políticas. Instalaciones orientadas especialmente a la salud de la población de la zona urbana y zonas dominicales.	atención de consultas médicas veterinarias gratuitas	1. registros medicos de pacientes	La atención de las mascotas se la hace de forma gratuita en el consultorio veterinario municipal	Lunes a Viernes 7:00 a 13:30 pm y de 14:30 a 18:00 pm	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Consultorio Veterinario	1 de Mayo y Alamo de Mercadillo / Vares Municipal ubicado en la Costa junto al centro recreacional "El Valle de los Cerros" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	340	1.450,00	17% de la Población Cantona	

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

66	ENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCIÓN DIURNA "TIENE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Adultas mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de pobreza extrema y vulnerabilidad, que les permite mantenerse	CONVENTO HERMANAS DE LA PROVIDENCIA	PARROQUIA CATAMAYO BARRIO SAN VICENTE	Oficinas, Instalaciones	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
67	ENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CANCHAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin aislamiento institucional a personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad con dependencia leve, intermedia o moderada, enfocada a la promoción del empoderamiento activo, saludable y libre de violencia.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social y Médica d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo los 300 días del año, 24 horas	GRATUITO	Inmediato	Población adulta mayor privada del medio familiar bajo línea en extreme pobreza	ANDAMITO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CANCHAS	TRAFALCADO, BARRIO LAS CANCHAS	Residencial Las Canchas	NO	NO	NO	NO	55	55	100%
68	ENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo diario voluntario y profesional que permita incrementar los niveles de autonomía e independencia mejorando sus condiciones de vida y calidad de vida, a través de la promoción de la participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios positivos que promuevan la inclusión y el empoderamiento de las personas.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Valoración Social d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años, se incluye tanto la línea de discapacidad, en grado moderado, grave y muy grave, en situación de vulnerabilidad, pobreza y extreme pobreza según Registro Social.	PSICOPEDAGOGICO	VIA LA COSTA A PODOS FRENTE A LA ENTRADA DE LA CIUDAD ANANTUYEY AGUAS CALIENTES	Oficinas, Instalaciones	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
69	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CO	Promover la protección integral de las niñas y niños de cero a tres años de edad y de las mujeres gestantes para el pleno ejercicio de sus derechos y responsabilidades, a través de la oferta de servicios de atención integral mediante la atención directa, la consulta familiar a mujeres gestantes y familias de los niños y niñas y la articulación intersectorial.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General c. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Inmediato	Niños y niñas de 0 a 3 años en condiciones de pobreza, extreme pobreza y vulnerabilidad.	GUARDERIA EL PORVENIR SEGURIDAD SOCIAL DEL MERCADO CENTRAL	MERCADO CENTRAL AL CATAMAYO OUMERO	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	NO	35	35	100%
70	GRUPOS DE SOCIALIZACIÓN Y ENCUENTRO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, mejorando sus características y niveles de desarrollo, mejorando la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad	b. Información General c. Valoración Social d. Informe Social	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 Sábados de 08:00 a 16:00	GRATUITO	Inmediato	Población adulta mayor ante riesgo en situación de pobreza extrema que recibe la pensión Mi Mayorías Años	CASA DE CADA USUARIO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA	CANTON CATAMAYO SECTOR SAN DE MANO	VISTA DOMECILLAR Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA DIAS SABADOS	NO	NO	NO	NO	75	75	100%
71	ATENCIÓN DOMICILIARIA	Proporcionar el cuidado directo a las personas adultas mayores, usuarios del servicio, que presentan dependencia y requieren asistencia para la promoción y sus actividades diarias a través de la atención directa y a la vez, brindar el apoyo necesario que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Valoración Social 4. Verificar la edad 5. Responsabilidad familiar	b. Información General c. Valoración Social d. 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 extreme pobreza en estado de dependencia, se incluye a los beneficiarios de la pensión Mi Mayorías Años	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Cotacachi San Pedro de la Beneficencia y el Tambo La Inmortalidad San Francisco de la Capilla San Gabriel Guayquiloma	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%

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

## COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

78	"CONTRATACIÓN DE UN PROMOTOR CULTURAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN A LAS TRADICIONES Y COSTUMBRES CULTURALES, CIVICAS, DEPORTIVAS, HEREDITARIAS Y TURISTICAS DEL CANTÓN CATAMAYO EN EL MES DE MAYO"	PROGRAMACIÓN e desarrollo para fomentar la identidad cultural, tradiciones y manifestaciones artísticas de eventos turísticos, artísticos y culturales en el cantón Catamayo.	Darío Gratuito a realizarse en el cantón Catamayo; para toda la ciudadanía de Catamayo y turistas que los visitan en esas fechas.	Disponibilidad para acceder al servicio	GRATUITO	28 de abril al 28 de mayo del 2023	GRATUITO	Instantáneo	Dirigido a todo el público y turistas que nos visitan (incluidos los niños, adultos mayores, entre otros).	En el cantón Catamayo	<a href="http://turismo.gov.ec/">http://turismo.gov.ec/</a>	Obras de turismo	NO	NO	NO	NO	36.400 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	36.400 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	100%
79	ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL "LOS TOROS"	El proyecto de la escuela municipal de fútbol tiene a su vez realizar el deporte en el ámbito habitacional durante el día de los 17 años de edad hasta los 27 años de edad que permite además brindar espacios para la recreación para la niñez y juventud catameyense.	1. Gratuito dirigido a niños, niñas y adolescentes del cantón Catamayo	1. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Lunes a viernes categorías inferiores de 15:00 a 18:00; lunes a viernes categorías superiores en horario de 18:30 a 21:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido a niños, niñas del casco urbano del cantón Catamayo.	Estadio Parque Las Abuelitas (Parroquia San José) / Estadio Barro San Andrés (Parroquia San José)	Calle Sucre entre Chile y Paraguay	Escenarios deportivos de la parroquia Urbana de San José, Estadio Parque Los Abuelitas / Estadio Barro Las Américas.	NO	NO	NO	NO	100 Beneficiarios	100 Beneficiarios	100%
80	"CAMBORNATO FUERZA JUVENIL SUR"	Este Campeonato tiene por objetivo unir a los jóvenes de las parroquias de nuestro cantón Catamayo en el ámbito habitacional brindando espacios para la recreación para la juventud catameyense.	1. Gratuito dirigido a los adolescentes del cantón Catamayo	1. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Sábados a partir de las 09:00 a 13:00	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido a los jóvenes y deportistas del cantón Catamayo.	Estadio de Ciudad El Poderoso	Calle Sucre entre Chile y Paraguay	Escenarios deportivos El Poderoso	NO	NO	NO	NO	80 Beneficiarios	80 Beneficiarios	100%

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

81	Servicios vertos en las obras civiles: Mantenimiento de vías urbanas, Adelanto de vías urbanas, Construcción de casas comunitarias, Cobertura de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de obras y bodegas, Adequado de vías urbanas, Construcción de canchales deportivos, Construcción de canchales deportivos, Construcción de baterías sanitarias, Reasentamiento de ríos y quebradas.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 2. Se dirige la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se registra en el libro de recepción y se asigna un código al trámite y se envía al trámite a la Dirección. 3. Una vez realizado el informe técnico, este se remite a la Dirección de Obras Públicas y a la vez al Director para que emita el dictamen y se emita el informe respectivo. 4. El informe Técnico será revisado por el Alcalde del Cantón quien analizará, evaluará y emitirá el dictamen respectivo y lo envía al Director de Obras Públicas, para su posterior recepción. 5. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de carta certificada al prestionario para que valore requerimientos y se informe del rechazo de la petición.	1. Solicitar información en las oficinas de la municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios y requisitos, previo a la solicitud del trámite o beneficio. 2. Solicitar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el dictamen respectivo y se notificará al prestionario.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy importantes en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas a proporcionar la obra o servicio. 2. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el dictamen respectivo y se notificará al prestionario.	De lunes a viernes 09:00 a 17:00 y de 18:00 a 17:00	NINGUNO	31 años	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primer de Mayo entre Alamo de Maracalillo y Adonís Calindón. Teléfono: (07) 262-7077 - (07) 2677565 Fax: 488 - Teléfono de CO-PP: 485 - Teléfono de CO-PP: 482 Email: <a href="mailto:alcalde@catamayo.gov.ec">alcalde@catamayo.gov.ec</a> <a href="http://www.catamayo.gov.ec">www.catamayo.gov.ec</a>	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo. Departamento de Obras Públicas, Teléfono de la institución. <a href="http://www.catamayo.gov.ec">www.catamayo.gov.ec</a> <a href="mailto:obraspublicas@catamayo.gov.ec">obraspublicas@catamayo.gov.ec</a> <a href="http://obraspublicas.municipalidadcatamayo.gob.ec">obraspublicas.municipalidadcatamayo.gob.ec</a>	NO	NO	NO	NO	NO	NO	39	39	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no dispone de un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
----	---	--	---	--	--	---------	---------	-----------------------	--------------------------------	--	--	----	----	----	----	----	----	----	----	--

83	Convenios de Aporte.	2. Convenios Interinstitucionales, DISTRICTO 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, papeles 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. Telefonos 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. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y envía 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 3:00 y de 8:00 a 3:00	NINGUNO	31 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (02) 262 7077 - (02) 2677565 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	5	5	"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:					28/04/2023													
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:					ING. JANDRY JANEL NORDICOR ASABEA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					<a href="mailto:andrymoncasta@gmail.com">andrymoncasta@gmail.com</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(02) 2626 568 EXTENSIÓN 421													