



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

¡Todos somos 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	Obligas 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 / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
-----	---------------------------	--------------------------	--------------------------	---	---	--------------------------------	-------	------------------------------	---	--	--	--	-----------------------	--	--	---	--	--

## DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

1	Solicitud de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de planilla de construcción de vivienda. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación 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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	35	35	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en 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 ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Certificado simple del Registro de la Propiedad actualizado. *Copia del pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación del predio. *Copia de Validez (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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	50	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Solicitud de servicio de factibilidad de servicios básicos.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de factibilidad de servicios básicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, vive a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Identificar al Director del DESMAPA. *Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Pago de un servicio administrativo. *Interpretado aprobado por el departamento de Planificación del GAD Municipal de Catamayo. *Copia del impuesto predial del año en curso. *Copia de ubicación 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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	27	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Solicitud de servicio de aprobación de estudios hidrocarolarios.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener la aprobación de estudios hidrocarolarios.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la Calificación otorgada por el DADMD del Técnico Responsable del Proyecto. *Copia de ubicación del predio con los requisitos coordinados. *Certificado de Factibilidad de Servicios Básicos otorgado por el DESMAPA. *Copia de Validez (SOLICITUD), validación, inscripción y subregistro. *Pago del impuesto predial del año en curso. *Copia de estudio y presupuesto del proyecto de infraestructura básica (vaseo de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial). *Pago de un servicio administrativo. *Solicitud dirigida al Director del DESMAPA.	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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Solicitud 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 del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la última planilla de pago. *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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA 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 la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Servicio de cambio de nombre en la planta de servicio de agua potable.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de cambio de nombre en la planta del servicio de agua potable que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, abastece a la comunidad.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de cédula de identidad y certificado de votación. *Copia de escritura pública del predio. *Copia de la última planilla de pago. *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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 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 DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	23	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Servicio de reparación de medidor.	Servicio orientado a la población en general que desea obtener el servicio de reparación de medidor que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, dispone.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal en forma física en las oficinas del DESMAPA del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.	*Copia de la última planilla de pago. *Copia de Validez (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 DESMAPA del GAD Municipal de Catamayo. 3. La Unidad de Comercialización destina fecha y hora para inspección en campo por técnicos del DESMAPA. 4. Se informa la respuesta al o la solicitante sobre la reparación del medidor y el cambio del mismo.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	Primero de Mayo y Alonso de Meriño Teléfono 0787956 ext 411	Oficina: presencial oficina del DESMAPA en Edificio Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo	NO	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no se encuentra en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

## DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

8	Solicitud de Certificado de Regulación Municipal (Corte de fábrica).	El Certificado de Regulación Municipal es un documento con los lineamientos básicos como las normas permitidas para el uso de suelo y edificación. El "CORM" 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 perforaciones sobre como deben ser: metros, área, tipo, uso, configuración de zona y profundidad de corte. c) Ubicación de servicios y demás regulaciones pertinentes a cada caso regulado. d) Especificaciones obligatorias para Razonamiento del corte talaz como: Área de zona a ser intervenida. e) Reflexiones e imágenes talaz como: vistas, áreas de protección de ríos, quebradas,	Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Regulación: Se va a presentar un pago único y se va a dar un curso de regularización de puntos en un área urbana del sistema de alcantarillado.	1) Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Regulación y Control Urbano y Rural, indicando la finalidad del certificado; 2) Formulario del Certificado de Regulación Municipal con la información de ubicación y firmado por el propietario; 3) Corte de pago del impuesto predial último del año en curso; 4) Corte de pago por divinos de Certificación; 5) Copia de la cédula y certificado de votación del propietario; 6) Copia de escritura pública del predio inscrita en el Registro de la Propiedad que permita verificar la identidad y área (no se aceptarán escrituras en derechos sucesorios). 7) Certificado de que el propietario del inmueble no adeuda al GAD Municipal de Catamayo; 8) Copia de la carta de pago de agua potable a favor de la Unidad de Comercialización del Departamento. 9) Impresión del predio; 10) En el área Rural, se deberá adjuntar un Certificado de Votación del sufragio, emitido por el MAGAP, y; 11) Copias de ubicación con un medio de cobertura de aproximadamente 300Dm	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación. 2. Se genera una orden de pago con un costo de \$600. 3. Con el comprobante de pago se va al respectivo turno de inspección de línea de corte para verificar los datos (área, metros y medidas), los turnos se realiza el corte de un día en el sistema talaz. 4. Se entrega el corte de fábrica el día siguiente de realizada la inspección por parte del Subgerente del Departamento.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	\$40	10 días plazo	Ciudadanía en general	Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel municipal	<a href="#">Corte primero de Mayo y Alonso de Meriño</a> <a href="#">Teléfono: 0787956 ext 411</a> <a href="#">Correo electrónico: <a href="mailto:info@catamayo.gub.gv">info@catamayo.gub.gv</a></a> <a href="#">Sitio web: <a href="http://www.catamayo.gub.gv">www.catamayo.gub.gv</a></a>	Oficina: presencial / oficina y nivel municipal presencial / oficina y nivel web institucional	SI	<a href="#">NO APLICABLE</a>	<a href="#">NO APLICABLE</a>	91	1810	100%
---	--	---	---	--	---	--	------	---------------	-----------------------	--	--	--	----	------------------------------	------------------------------	----	------	------



16	<p>Realización de Recepción de Obras de Urbanización.</p> <p>Una vez concluidas las obras de urbanización, las urbanizaciones están obligadas a presentar el acta final al CAD Municipal e iniciar el proceso de entrega de las obras.</p> <p>Una vez recibida la entrega se le realiza un inventario de los materiales y se realiza un acta de entrega-recepción provincial y luego de finalizado el periodo de funcionamiento se realiza un acta de entrega-recepción definitiva.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos exigidos en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>Requisitos a presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe de recepción de obras de urbanización.</li> <li>2) Acta de entrega-recepción provincial.</li> <li>3) Acta de entrega-recepción definitiva.</li> </ol>	<p>1. Recibirá la documentación el Presidente/a de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural solicitará los informes de aceptación y conformidad de las obras de infraestructura, y finalmente se suscribirá el acta de entrega-recepción provincial de las obras de urbanización.</p> <p>2. Durante el plazo establecido en el acta de entrega-recepción provincial y el de entrega definitiva, el urbanizador está obligado a mantener y reparar los daños que se ocasionen en la infraestructura, hasta el momento en que el CAD Municipal pueda realizar dichas reparaciones a costa del urbanizador.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p><a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a></p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0%</p>
17	<p>Aprobación de planos para edificar.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Director de Planificación (edificaciones menores a 400m<sup>2</sup>) al Presidente de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural (edificaciones mayores a 400m<sup>2</sup>)</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal; y sus documentos habilitantes;</p> <p>3) Fotografía a color del terreno donde se implantará la intervención arquitectónica y el terreno inmediato;</p> <p>4) Copia de la cédula de ciudadanía certificada de votación del propietario y/o solicitante;</p> <p>5) Documento que acredite que el proyecto es adecuado al CAD Municipal de Caltamap;</p> <p>6) Documento topográfico georeferenciado del terreno y sus colindantes;</p> <p>7) Planos arquitectónicos que deberán cumplir con las regulaciones exigidas en la presente ordenanza, con firma del propietario y el proyecto, debidamente doblados y encuadrados;</p> <p>8) Perspectiva que contenga el estudio de colores de la/ las fachada y la inserción de la obra en edificación con su entorno.</p>	<p>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.</p> <p>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 entrega y el número de trámite.</p> <p>3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación realizada la inspección técnica, se solicita los planos en original y una copia, además el comprobante pago correspondiente para la aprobación.</p> <p>4. Se entrega el respectivo permiso de construcción, (válido 1 año).</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p><a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a></p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>14</p> <p>501</p> <p>100%</p>
18	<p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones existentes).</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) PLANOS DE CONSTRUCCIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Superficies totales de la construcción</li> <li>2. Alcantarales y áreas de servicios para cada departamento</li> <li>3. Carta topográfica de que no sea desarrollada en dichas instalaciones ninguna actividad que contamine el ambiente y que afecte con la seguridad ciudadana, además del acceso para personas con discapacidad;</li> <li>4. Se considerará el ambiente de una vivienda, el acceso a las unidades habitacionales, el porcentaje de área verde su ubicación y que permita la estructura hacia construcciones.</li> </ol> <p>2. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en una carpeta amarilla.</p> <p>3. 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 entrega y el número de trámite.</p> <p>4. Con el visto bueno del Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y habilitada la inspección técnica, se pone a conocimiento del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural para que emita el Informe Técnico y la Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal.</p> <p>5. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación.</p> <p>6. Si el Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación.</p> <p>7. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.</p>	<p>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.</p> <p>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 entrega y el número de trámite.</p> <p>3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y habilitada la inspección técnica, se pone a conocimiento del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural para que emita el Informe Técnico y la Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal.</p> <p>4. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación.</p> <p>5. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p><a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a></p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>0</p> <p>9</p> <p>0%</p>
19	<p>Declaratoria de Propiedad Horizontal (construcciones nuevas).</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) Solicitud dirigida a la Junta de Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>2. Certificado de Regulación Municipal y sus documentos habilitantes</p> <p>3) Informe de aprobación de planos, topografía de los planos de edificación aprobados;</p> <p>4. Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detalladas en propiedad horizontal, con su respectiva codificación de colores y superficies;</p> <p>5. Si aplica complementos aprobados: Hidroalcantaril: DEMAPAL, eléctrico: CERRISA, y Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caltamap;</p> <p>6. Fotografías de la obra a desarrollarse en Propiedad Horizontal;</p> <p>7. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y viviendas debidamente aprobadas, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</p> <p>8. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	<p>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación en carpeta amarilla.</p> <p>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 entrega y el número de trámite.</p> <p>3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación de que cumple con los requerimientos y habilitada la inspección técnica, se pone a conocimiento del Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural para que emita el Informe Técnico y la Certificación sobre la aprobación de Declaratoria de Propiedad Horizontal.</p> <p>4. El Informe y Certificación de Propiedad Horizontal, se pondrán a conocimiento de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural, para su aprobación.</p> <p>5. De ser aprobada se continúa con la cancelación de aprobación.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p><a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a></p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>0</p> <p>0</p> <p>0%</p>
20	<p>Autorización de Revalidación de Permisos de Construcción de edificaciones.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación en una carpeta amarilla.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al Director de Planificación;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal, y documentos habilitantes;</p> <p>3) Informe de aprobación de planos, topografía de los planos de edificación aprobados;</p> <p>4) Planos de la edificación, individualizados claramente cada uno de las áreas y detalladas en propiedad horizontal, con su respectiva codificación de colores y superficies;</p> <p>5. Si aplica complementos aprobados: Hidroalcantaril: DEMAPAL, eléctrico: CERRISA, y Certificado de seguridad de la propiedad emitido por el Cuerpo de Bomberos de Caltamap;</p> <p>6. Fotografías de la obra a desarrollarse en Propiedad Horizontal;</p> <p>7. Reglamento de propiedad, cuando de áreas y viviendas debidamente aprobadas, luego de la resolución de la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural y aprobación de la Junta de Desarrollo Urbano y Rural;</p> <p>8. Carta de pago por derechos de aprobación de la propiedad horizontal.</p>	<p>1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificación.</p> <p>2. Se genera la orden de pago respectiva a la revalidación del permiso de construcción.</p> <p>3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente.</p> <p>4. Se entrega el respectivo permiso de revalidación de construcción, (válido 1 año).</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>15 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p>No se dispone</p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>0</p> <p>100</p> <p>100%</p>
21	<p>Autorización de Permisos de Obras Menores.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal;</p> <p>3) Copia de los planos aprobados o autorizados;</p> <p>4) Normas de Construcción original y tres copias;</p> <p>5) Copia de las estructuras del predio debidamente legalizadas; y certificado de Registro de la Propiedad actualizado;</p> <p>6) Documento topográfico georeferenciado del terreno y sus colindantes;</p> <p>7) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Caltamap del propietario;</p> <p>8) Foto permitida de construcción y presentada en dibujo arquitectónico.</p>	<p>1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.</p> <p>2. Se genera la orden de pago respectiva a la revalidación del permiso de construcción.</p> <p>3. Con el visto bueno del Técnico de Planificación realizada la inspección técnica, se solicita el comprobante pago correspondiente.</p> <p>4. Se entrega el respectivo permiso de construcción.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>3 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p>No se dispone</p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>23</p> <p>364</p> <p>100%</p>
22	<p>Autorización de Declaratoria.</p>	<p>Los ciudadanos y ciudadanas presentarán los requisitos necesarios en la Secretaría de Planificación.</p>	<p>1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulación y Control Urbano y Rural;</p> <p>2) Certificado de Regulación Municipal y sus respectivos documentos habilitantes;</p> <p>3) Copia de los planos aprobados o autorizados;</p> <p>4) Normas de Construcción original y tres copias;</p> <p>5) Copia de las estructuras del predio debidamente legalizadas; y certificado de Registro de la Propiedad actualizado;</p> <p>6) Documento topográfico georeferenciado del terreno y sus colindantes; y planos de terreno y detalles;</p> <p>7) Certificado de no adeudar al CAD Municipal de Caltamap del propietario;</p> <p>8) Foto permitida de construcción y presentada en dibujo arquitectónico.</p>	<p>1. Se presenta la documentación en Secretaría de Planificación.</p> <p>2. Se revisa la documentación por el coordinador o Director según los m3 a desarrollar; el ser el visto bueno se genera la respectiva orden de pago.</p> <p>3. Con el comprobante de pago se entrega el respectivo permiso de construcción.</p>	<p>Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00</p>	<p>3 días plazo</p> <p>Ciudadanía en general</p>	<p>Se atiende en el Departamento de planificación de todas las oficinas Municipales a nivel nacional</p>	<p><a href="#">Acta entrega de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Recepción de Obras de Urbanización</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Provincial</a>  <a href="#">Formulario de Entrega-Recepción Definitiva</a></p>	<p>Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional</p>	<p>Si</p> <p>No se dispone</p> <p><a href="#">Contacto</a></p>	<p>0</p> <p>6</p> <p>0%</p>

21	AutORIZACION para Demolicion.	Realizar la demolicion y la devolucion de los constructores, esta puede ser solicitada por el propietario o por la municipalidad de acuerdo a las normas de funcionamiento de la ordenanza vigente, esta en mal estado o en proceso de venta.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Director (a) de Planificacion. 2) Certificado de Registro Municipal con sus documentos habilitantes. 3) Certificado Involuntario de la Unidad de Gestion de Riesgos del GAD Municipal. 4) Fotocopia del predio a demolerse.	1. Se presenta la documentacion en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentacion 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 construccion.	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 unificada por cada metro cuadrado a demolerse a partir de los 100m2. En caso de demolicion de paredes y epesores 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 planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	2	6	0%
22	Certificado de Uso del Suelo.	Es el documento habilitante para la adquisicion y posesion de la Patente Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Solicitud en papel valorado municipal dirigida al Coordinador de Regulacion 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 votacion actualizado del propietario.	1. Se presenta la documentacion en Secretaria de Planificacion. 2. Revisada la documentacion 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 planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	15	329	100%
23	Registro de Profesionales.	Este servicio es el documento habilitante que permite a los profesionales titulados presentar cualquier proyecto urbano arquitectónico, en sus Arquitectos e Ingenieros, además contribuye para que la Municipalidad lleve un Registro de los Profesionales que a sus habilitados, los profesionales titulos en sus respectivos rubros y serán responsables y solidarios del cumplimiento de las ordenanzas y leyes vigentes, y, de la veracidad de los datos e informacion suministrada, en los planes e instrumentos presentados, ante el GAD Municipal, con su firma y rubrica, así como la rubrica, de la deposición de los libros de acuerdo a las ordenanzas y normas institucionales vigentes, de las administraciones correspondientes.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	1) Formulario de Registro Profesional. 2) Copia de la cédula y certificado de votación. 3) Copia del certificado del SENECYT. 4) Fotocopia de su cédula y firma. 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 votacion actualizado del propietario.	1. Los requisitos solicitados se presenta en la secretaria de Planificacion. 2. Se lleva la respuesta firmada con los datos del profesional y se ingresa el número de Registro Municipal y debe estar firmada por el profesional y el Director de Planificacion. 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 planificacion 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 planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	4	87	100%
24	Permisos de construcción	Este servicio se implementa 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, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	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 requiere 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 planificacion de todas las oficinas Municipales a nivel nacional	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas municipales a nivel nacional: presencial/ oficina/ sitio web institucional	SI	No se dispone	<a href="#">Contacto</a>	15	397	100%
25	Contratos por arrendamiento de Bóvedas y Vitrinos en los Cementerios Municipales	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposicion con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Solicitud en papel valorado dirigida a la Coordinación de Regulación y Control Urbano y Rural. * Copia de cédula y certificado de votación. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo 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 Ombúo o de Alguacil Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	11	940	100%
26	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposicion con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)	Emisión de las respectivas multas de acuerdo a la tabla de sanciones de acuerdo a la Ordenanza en vigencia (Disposicion con material de construcción en espacios públicos de libre tránsito)	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Solicitud en papel valorado dirigida al Comisario de Ombúo. * Copia de cédula y certificado de votación. * Certificado de NO adeudar al GAD Municipal.	Presentar la documentación correspondiente a la Comisaría de Ombúo	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 Ombúo o de Alguacil Inspector	Ciudadanía en general	Oficinas de la Comisaría de Ombúo	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	11	100%
27	Certificados de Aislamiento y Catenos	Retención en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información)	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Retención en hoja valorada dirigida al Sr. Alcalde (Ventanilla de Información) * Copia de escritura * Copia de cédula de propietario * Pago del impuesto predial del año en curso * Certificado de no adeudar al municipio (Caja 1 o 2) * Servicio administrativo (Rentas) * Hoja Valorada para emisión de Certificado	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de aislamientos y catenatos para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	36	985	100%
28	Certificaciones e Informes de Traslado de Bienes para legislación en el MAGAP	Retención en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información)	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Retención en hoja valorada dirigida al Director o Directora de Planificación (Ventanilla de Información) * Copia de Inventario Patrimonial * Copia de cédula de propietario * Digital de Inventario Patrimonial * Hoja Valorada para emisión de certificado si es procedente	Las carpetas con respaldos en la ventanilla y luego se las remite a la coordinación de aislamientos y catenatos para que se realice el respectivo estudio e informe técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	21	81	100%
29	Ingreso a Catastro de Adjudicaciones del MAGAP	Informe Técnico en la Coordinación de Aislamiento y Catenos, de acuerdo a la Presidencia de Adjudicación.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	Adjudicaciones del MAGAP.	Informe Técnico en la Coordinación de Aislamiento y Catenos, 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 Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	0	18	100%
30	Traspaso de Dominio Urbano.	* Carpetas respaldadas por información.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Anulacion y Catenos * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Oficinas de Aislamiento y Catenos	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	288	2.913	100%
31	Traspaso de Dominio Rural.	* Carpetas respaldadas por información.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Anulacion y Catenos * Departamento de Planificación * Departamento Jurídico * Rentas	Oficinas de Aislamiento y Catenos	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	28	916	100%
32	Anulacion de Traspaso de Dominio.	* Retención 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	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	* Retención 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	Oficinas de Aislamiento y Catenos	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	3	79	100%
33	Actualización del Catastro Urbano (planimetría, volúmenes, liquidaciones y propiedades horizontales).	Mémos Enviados por Departamento de Planificación.	Los ciudadanos y ciudadanas, presentaran los requisitos necesarios en la Secretaria de Planificacion.	Informe Técnico.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00			Ciudadanía en general	Oficinas de Aislamiento y Catenos	<a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a> <a href="mailto:info@catemayo.gob.ec">info@catemayo.gob.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	No se dispone	29	914	100%

36	Actualización del Catastro Rural (plataformas, información, 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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	No se dispone	No se dispone	13	763	100%	
37	Diferencias de evaluación para emisión de título de edificación.	Inspección Técnica.	* Informe Técnico * Inspecciones in situ	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	9	106	100%	
38	Costo de Utilización de predios Urbanos.	Costo de pago del impuesto predial del año en curso.	Informe Técnico.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de Análisis y Catastro.	<a href="#">Catastro de Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	135	2.068	100%	
39	Ficha Catastral Urbana y Rural.	* Retirón en Hoja Valuada dirigida a Dirección de Planificación (ventanilla 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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	1	226	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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	6	183	100%	
41	Informe para extensión por Tenencia Legal.	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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	permanente	permanente	100%
43	Exidades Urbanas y Rurales - Certificación de Ciudadanía.	Mémos enviado 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 Mayo y Agosto de Municipalidad</a> <a href="#">2020-04-27/2020-08-11</a> <a href="#">Oficina Asesoradora</a> <a href="#">info@usam.gov.ec</a>	Oficinas Municipales	NO	No se dispone	4	188	100%	
44	Matriculación Vehicular Vehículos Privados, Públicos y Comerciales.	* Cédula o Matrícula Original * Pago de matrícula, original como copia (en cualquier institución Financiera) * En caso de empresas o fiduciarios (RUC, NOMBREAMIENTO, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL) * Pago de Rodaje (Ventanilla de Recaudación Municipal de Cotacachi) * Pago de Revisión (Ventanilla de Recaudación Municipal de Cotacachi) * Actualización por eventos en caso de bienes urbanos, presentar CÉDULAS ORIGINALES y para familiares en primer grado o conyugales solo presenta CÉDULAS ORIGINALES * Fotos del vehículo (2 laterales, 1 superior y 1 de frente) * En caso de que la cooperativa sea de Cotacachi realizar el pago de bombieros en el tiempo de Bombieros de Cotacachi.	Se presentan todos los requisitos en ventanilla del centro de matriculación, se emite un turno, se procede a la revisión posterior entrega de la documentación.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00		Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	74	33.217	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	11	13.692	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	44	26.377	100%
47	Cambio de Servicio.	EL USUARIO INDICA EL TRAMITE FIRMANDO 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	0	6.151	100%
48	Matriculación con Posesión Efectiva.	LOS USUARIOS HEREDEROS INICIAN EL TRAMITE EN LA NOTARIA DEBEN REALIZAR TRES ACTOS NOTARIALES: 1) DECLARACION JURAMENTADA DE TODOS LOS HEREDEROS PARA SOLICITAR Y TOMAR POSESION EFECTIVA DE LOS BIENES DEL EXTINTO. 2) DECLARATORIA DE ADMINISTRACION DE BIENES HACIA UNO DE LOS HEREDEROS 3) DECLARATORIA Y ACEPTACION DE LA POSESION EFECTIVA POR EL NOTARIO DE LA LOCALIDAD.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 43 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al avalúo del vehículo.	Urbánia en general	Oficinas de la Unidad de Tránsito	<a href="#">Auto Matrícula y Circulación</a>	Oficinas Municipales	SI	No se dispone	No se dispone	0	2.024	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	1.666	100%
50	Cambio de Características	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL VEHICULO PUEDE SER COLOR, CLONAJE.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 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	0	529	100%
51	Levantamiento de Gravamen	EL TRAMITE INDICA EN VENTANILLA CUANDO SE DE TECTA ALGÓN TIPO DE GRAVAMEN ESTE PUEDE SER POR RENDIO ESPECIAL, O DISPOSICION JUDICIAL.	1) Se realiza la revisión vehicular. 2) Se realiza la revisión documental y se genera una orden de pago. 3) Se combora toda la información y todos los pagos realizados. 4) Se ingresa al sistema y se entrega el título habilitante. 5) Fin de proceso.	Lunes a viernes 08:00 a 15:00 y de 15:00 a 18:00	Tiene un costo aproximado de 30 dólares en el GAD MUNICIPAL el precio varía de acuerdo al 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	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	0	405	100%

## DIRECCIÓN FINANCIERA

53	Concesión de la Tenencia Legal y Disposición para Pedido Urbano, Pedido Rural, Agua Potable.	Se otorga a la población en general de conformidad a la Ley del Asentamiento y a la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Municipalidad Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	10	10	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
54	Baja de Títulos de Predio Urbano, Predio Rural, Agua Potable.	Se otorga a la población en general de conformidad a la Ley del Asentamiento y a la Ley de Discapacidad	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la concesión.	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Municipalidad Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	240	240	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
55	Convenio de pago	Se otorga a la población en general de conformidad al CODOT, compensación o bonificación, para el pago	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en la Secretaría de la Dirección Financiera, de manera física con todos los requisitos para tramitar la compensación o bonificación de pago	1. Solicitar en Hoja Valuada; o 2. Usar el formulario donde indica el trámite que está realizando. 3. Realizar el seguimiento del trámite en la oficina de Coactivos.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días plazo	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Coactivos y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Municipalidad Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	20	20	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
56	Emisión	Emisión de impuestos tasas, contribuciones, especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Disminución por ventanilla	Ordnes de la diferentes dependencias para su emisión.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días laborables	Urbánia en general	Se atiende en las oficinas de Recaudación y Tesorería	Primero de Mayo y Alcaide de Municipalidad Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad: presencial / ventanilla	NO	NO	NO	12.401	12.401	"INFORMACION NO DISPONIBLE". Debido a la entidad indicaba en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

57	Resolución	Orden de impuestos las ex, contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y saneamiento.	Directamente por 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	Piso de Mayo y Alamos de Medellín Primer y Segundo Piso del Edificio Municipal	Oficinas de la Municipalidad general / Ventanilla	NO	NO	NO	12.109,00	12.109,00	Información no disponible debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía
----	------------	--	-----------------------------	---	---	---------------	--------	-----------------	-----------------------	--	--	---	----	----	----	-----------	-----------	---

## DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

58	Resolución, Transporte y Disposición final de los residuos sólidos domiciliarios.	Realizar los residuos sólidos de los diferentes domicilios	El servicio se de automatización a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	En función al consumo de m3 de agua potable	Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	28.360	80% de la población
59	Aseo de calles.	Proporcionar el aseo de las principales calles de la cabecera cantonal y de las cabeceras parroquiales.	El servicio se de automatización a toda la ciudadanía. 2. En caso de que no se cumpla con el servicio, solicitarlo en la Dirección de Gestión Ambiental.	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización acerca del horario y la clasificación. 4- Inicio del servicio	Lunes a Viernes 04:00 a 9:00 07:00 a 10:00 14:00 a 17:00 Sábado Domingo 03:00 a 11:00 y de 13:00 a 16:00	Gratuito	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	24.815	70% de la población
60	Entrega de plantas ornamentales producidas en el vivero Municipal.	Producción de plantas ornamentales floríferas y foliadas para el embellecimiento de parques y áreas del comercio como para la plantación de las cuencas y microcuencas hidrográficas.	Solicitud dirigida a la misma autoridad	1. Copia de la cédula 2. Expedir en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Lugar de sumilla del alcalde la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal.	Lunes a Viernes 7:00 a 17:00	Gratuito	2 días hábiles	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alamos de Medellín / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "El Valle de la Costa" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	682.00	872.555,00	100% de la población
61	Servicio de Resolución de Desechos Saneamiento Peligrosos.	Resolución de los Desechos Saneamiento peligrosos en las Higüeritas, Cerritos de Salud, Sabanas, Galeras, Periquetas.	El usuario se acota a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	Lunes, miércoles y viernes de 14:00 a 17:00	Gratuito	Propietarios y representantes de las diferentes casas de salud pública - privadas y galerías y piqueterías	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	0	26	70% de la población
62	Afrescos y pintura de parques y áreas verdes.	Mantener en condiciones adecuadas las áreas verdes del cantón a fin de fomentar las actividades recreativas, deportivas, culturales, educativas, deportivas y recreativas en la salud y bienestar de la ciudadanía mejorando las condiciones para proyectar la buena imagen y turismo del cantón.	El usuario se acota a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente. 2. Se trabaja directamente con el personal designado para esta labor.	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se analiza la viabilidad. 2- Socialización acerca del horario y la clasificación. 3- Inicio del servicio	Lunes a Sábado de 07:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	682.00	144.184.00	90% de la población
63	Implementación de Huertos Orgánicos Familiares en el Cantón Caramayo	Aprender pequeños productores con la entrega de kits de semillas de hortalizas	El usuario se acota a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza la viabilidad. 3- Socialización del proyecto y adecuación del área de intervención. 4- Sembrar y asistencia técnica	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental	1 de Mayo y Alamos de Medellín Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	32	793	70% de la población
64	Reactivación de las zonas de trabajo.	Producción y apoyo a pequeños productores en la entrega de plántulas de café a todo el Cantón Caramayo.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Copia de Cédula. 2. Expedir en la solicitud el lugar en donde serán sembradas las plántulas.	1. Lugar de sumilla del alcalde la dirección de Gestión Ambiental sumilla al personal encargado del vivero Municipal. (a)	Lunes a Sábado 7:00 a 12:00 y de 14:00 a 17:00	No tiene costo	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Vivero Municipal	1 de Mayo y Alamos de Medellín / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "El Valle de la Costa" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	500	92.400	100% de la población
65	Consultorio Veterinario Municipal	Contribuir al desarrollo integral y sostenible del Cantón Caramayo a través de acciones asistenciales, educativas, organizativas y políticas institucionales municipales encaminadas a la salud de la población de la zona urbana y extrema del cantón.	atención de consultas médicas veterinarias gratuitas	1. registros médicos de pacientes	la atención de las mascotas se lo hace de forma gratuita en el consultorio veterinario municipal	Lunes a Viernes 7:00 a 13:00 pm y de 14:00 a 18:00 pm	Gratuito	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental / Consultorio Veterinario	1 de Mayo y Alamos de Medellín / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "El Valle de la Costa" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	507	1.957	17% de la Población Canina
66	Servicio de Mecanización de la Producción Agrícola del Cantón Caramayo (Maíz del Traster Ajolí)	Trabajo que apoya a desarrollo integral y sostenible de la comunidad del Cantón Caramayo y sus parroquias.	El usuario se acota a la Dirección de Gestión Ambiental para obtener la información pertinente.	Asistir personalmente la dirección de Gestión Ambiental	1- Se realiza inspección. 2- Se analiza el terreno para realizar el trabajo. 3- Se socializa con el beneficiario la fecha y hora para los trabajos. 4- Inicio del servicio	Lunes a Viernes 7:00am a 12:00pm y de 14:00pm a 17:00pm	El costo será por las horas trabajadas en el lugar / Terreno.	Gratuito	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión Ambiental.	1 de Mayo y Alamos de Medellín / Vivero Municipal ubicado vía a la Costa junto al centro recreacional "El Valle de la Costa" Teléfono 267675 Extensión 520	Oficina	NO	NO	NO	27	27	75% de la Población

## DIRECCIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

67	CENTRO GERONTOLOGICO DE ATENCION DIURNA "HORA DE LA PROVIDENCIA"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo 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. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener discapacidad en el centro 2. Valoración Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00	GRATUITO	Gratuito	Ciudadanía en general	CONVIVIO HERMANAS DE LA PROVINCIA	PARRQUIA CARAMAYO BARRIO SAN VICENTE	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	60	60	100%
68	CENTRO GERONTOLOGICO DEL BUEN VIVIR "SAN JOSE DE LAS CAÑAS"	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo 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. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad	1. Tener discapacidad en el centro 2. Valoración Social y Médica 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Domingo las 08:00h del día, 16 horas	GRATUITO	Gratuito	Ciudadanía en general	ANCIANATO RESIDENCIAL SAN JOSE DE LAS CAÑAS	TRAROHILLO, BARRIO LAS CAÑAS	Residencial / las Cañas	NO	NO	NO	55	55	100%
69	CENTRO DIURNO DE DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Desarrollar, mantener y potenciar las habilidades, capacidades y destrezas de los usuarios del servicio a través de un trabajo físico, asistenciales y psicoeducativo que permita incrementar las rivistas de autonomía e independencia personal, social, educativa y laboral de desarrollo. Además, fomenta la participación activa de la familia y la comunidad, para generar cambios conductuales que propicien la inclusión y bienestar de las personas con discapacidad.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Camar de Discapacidad	1. Tener discapacidad en el centro 2. Valoración Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00	GRATUITO	Gratuito	Ciudadanía en general	PSICODIDACTICO	VIA A LA COSTA A POCOS PRENTE A LA PATRATA DE LA SOCIEDAD MONTAÑESA AZUCARRERA LOANA	Oficinas, instalaciones	NO	NO	NO	35	35	100%
70	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL - CDI	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 garantizar el acceso a los servicios de atención integral de la familia y la articulación intersectorial.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad 4. Derecho a la identidad 5. Camar de Discapacidad	1. Tener discapacidad en el centro 2. Valoración Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 07:00 a 17:00	GRATUITO	Gratuito	Ciudadanía en general	GUARDERIA EL PORVENIR SEGURO PIDO DEL MERCADO CENTRAL	MARKADO CENTRAL, AV. CARAMAYO Y GANDHI	CENTRO INFANTIL EL PORVENIR	NO	NO	NO	36	36	100%
71	ESPACIOS DE SOCIALIZACION Y RECREATIVO	Mantener la funcionalidad e independencia de las personas adultas mayores, respetando sus características y miradas de desarrollo, fomentando la participación e integración social.	1. Atención integral a la persona adulta mayor. 2. Solicitar el Ingreso 3. Disponibilidad	1. Información General 2. Valoración Social 3. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social 2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 08:00 a 18:00 Sábados de 08:00 a 14:00	GRATUITO	Gratuito	Ciudadanía en general	CASA DE OJALA URBANO Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA	CANTON CARAMAYO SECTOR 14 DE MAYO	VISTAL DOMICILIARIAS Y LA EXTENSION UNIVERSITARIA DIAS SABADOS	NO	NO	NO	75	75	100%

72	ATENCIÓN DOMICILIARIA	Prever cuidado directo a las personas adultas mayores usuarias del servicio, que presenten dependencia o requieren asistencia para la atención de sus actividades diarias e instrumentales y a la vez enseñar a los familiares para que puedan brindar este cuidado de forma adecuada.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Información Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la Identidad 6. Corresponsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	c. Valoración Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas adultas mayores entre los 60 a 70 años, que se encuentran en situación de pobreza o extrema pobreza en estado de dependencia, se priorizará a los beneficiarios de la pensión no contributiva.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Capilla Zambú Guapochiluma	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	160	160	100%
73	ATENCIÓN AL HOGAR Y LA COMUNIDAD	El servicio Atención al Hogar y la Comunidad para personas con discapacidad con una modalidad de atención estacional, que se presta a través de visitas periódicas por parte de personal especializado a los hogares de personas con discapacidad con domicilio en zonas rurales o urbanas marginadas.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Información Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la Identidad 6. Corresponsabilidad Familiar 7. Causal de Discapacidad	2. 3. 4. 5. 6.	b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Personas con discapacidad entre los 16 a 64 años, con discapacidad física, intelectual o sensorial, moderada, grave o muy grave, en situación de vulnerabilidad moderada en zonas rurales o urbanas marginadas.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO	Catamayo San Pedro de la Bendita El Tambo La Mercedes San Francisco La Capilla Zambú Guapochiluma	VISTAS DOMICILIARIAS	NO	NO	NO	NO	180	180	100%
74	COORDINACIÓN PROCESIVA DEL TRABAJO INFANTIL	Reducir el número de personas y familias que están involucradas en procesos de malos tratos, mediarlos así como, en situaciones de riesgo de reincidencia a través de procesos de prevención, sensibilización, conciliación y apoyo a la restitución de derechos.	1. Valoración Gerontológica Integral 2. Solicitar el ingreso 3. Información Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la Identidad 6. Corresponsabilidad Familiar	2. 3. 4. 5.	c. Valoración Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes de 5 a 17 años en trabajo infantil.	VISTA A LA CASA DE CADA USUARIO, ESTABLECIMIENTOS, CENTROS EDUCATIVOS, Y/O PORVENIR	CANTON CATAMAYO	VISTAS DOMICILIARIAS Y ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	NO	NO	NO	NO	80	80	100%
75	CENTRO DIURNO EL TAMBO	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo 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. Información Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita beneficiarse.	CENTRO DIURNO BARRIO EL TAMBO	EL TAMBO	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
76	CENTRO DIURNO LA VEGA	Realizar procesos de terapia ocupacional, terapia física, socialización, participación, cuidado y atención integral sin embargo 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. Información Social 4. Disponibilidad 5. Derecho a la Identidad	2. 3. 4.	a. Tener discapacidad en el centro b. Información General d. Informe Social e. Verificar la edad	1. Seguimiento del trabajador social	2. Valoración Médica	Lunes a Viernes de 0900 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Adultos mayores con dependencia leve, intermedia o moderada, en situación de extrema pobreza (Registro Social menor a 24 puntos), que le permita beneficiarse.	CENTRO DIURNO BARRIO LA VEGA	LA VEGA	INSTALACIONES	NO	NO	NO	NO	60	60	100%
77	CENTRO DE SALUD SAN JOSE	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos que residen del sector.	1. Pertenezca al sector	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0900 a 1800	GRATUITO	Inmediato	Personas que pertenecen al sector más vulnerable	PARRQUIA URBANA SAN JOSE, SECTOR SAN JUAN BAUTISTA	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%		
78	UNIDAD MEDICA PAUL ARZO	Atender a las personas más necesitadas brindando un servicio de salud gratuito e integral a todas las personas de escasos recursos y que residen del sector de psicólogo, fisioterapia, control de presión arterial y ginecología	1. Población catamayense	2. Disponibilidad para acceder al servicio	1. Gratuito	1. Gratuito	Lunes a Viernes de 0900 a 1700	GRATUITO	Inmediato	pública en general	unidad médica Municipal	Catamayo	POR VENTANILLA	NO	NO	NO	NO	400	400	100%	

## COORDINACIÓN DE TURISMO, CULTURA PATRIMONIO Y DEPORTES

79	CONSTITUCIÓN DE UN PROMOTOR CULTURAL PARA LA REGIÓN DEL PUEBLO FORTALECIMIENTO PROMOTOR Y DEFENSA DE LAS TRADICIONES Y MANIFESTACIONES CULTURALES, CÍVICAS IDENTITARIAS, RECREATIVAS Y TURÍSTICAS DEL CANTÓN LOS MAMAYOS EN EL MES DE MAYO.	Protección que se desarrolló para fomentar la identidad cultural, raíces, tradiciones, turismo y manifestaciones culturales a través de la ejecución de eventos culturales, deportivos, turísticos y artísticos en el cantón Catamayo.	2. Disponibilidad para acceder al servicio	GRATUITO	28 de mayo al 28 de junio del 2021	GRATUITO	Inmediato	Dirigido al público y turistas que son usuarios habituales los niños, adultos mayores, entre otros.	En el cantón Catamayo	<a href="http://www.catamayo.gov.ec">www.catamayo.gov.ec</a>	Oficinas de Turismo, Cultura, Deporte y Patrimonio	NO	NO	NO	NO	NO	NO	36.450 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	36.400 habitantes y turistas que visitan nuestro cantón.	EXCELENTE
80	ESCUELA MUNICIPAL DE FÚTBOL "LOS TOROS" 2021	El proyecto de la escuela municipal de Fútbol tiene a bien maximizar el deporte en el ámbito deportivo abarcando además desde los 6 años de edad hasta los 17 años de edad que permite además brindar espacio tanto de recreación para la niñez y jóvenes catamayenses.	1. Disponibilidad para acceder al servicio.	1. Gratuito	Lunes a viernes categorías inferiores de 1500x 1800x Lunes a viernes categorías superiores en horario de 18:30 a 19:00.	GRATUITO	INMEDIATO	Dirigido a niñas, niños del sexo urbano del cantón Catamayo.	Escuela Parque Los Abuelitos (Parque San José) / Escuela Barro San Antonio (Parque San José)	<a href="http://www.catamayo.gov.ec">www.catamayo.gov.ec</a>	Escuelas deportivas como el estadio del barrio El Puerro.	NO	NO	NO	NO	NO	100 Beneficiarios	100 Beneficiarios	100%	

## DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

81	Señales verticales en los bulevares como: Mejoramiento de vías urbanas, Adquisición de vías urbanas, Construcción de cañales (comunal), Estabilización de quebradas, Construcción de puentes, Construcción de aceras y bordillos, Adquisición de vías urbanas, Construcción de cañales deportivos, Construcción de coberturas para canchas deportivas, Construcción de baterías sanitarias, Escapuramiento de ríos y quebradas.	1. Ingrese la solicitud dirigida al Alcalde del cantón Catamayo, en archivo central. 2. Se dirigió la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se requiere en el libro de registro y se dirige un oficio al trámite y se envía a trámite a la Dirección de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realizar una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emitir el informe respectivo. Una vez realizado el informe técnico, éste es remitido a la Dirección de Obras Públicas y la vez el Director emite quien emite a calificación toda la documentación generada del trámite. 3. El informe Técnico será enviado por el Alcalde del Cantón quien analizará, revisará y evaluará el trámite respectivo y lo enviará al Director de Obras Públicas, para su posterior ejecución. 4. Caso contrario, si el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de cartaformal al peticionario para que subsane requerimientos y se informe del rechazo de la petición.	2. Solicitud dirigida al Alcalde del Cantón con los requerimientos o estados a solicitar, siendo muy específicos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas e representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfono de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	De lunes a viernes 0900 a 1300 y de 1400 a 1700	NINGUNO	El día	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alameda de Marañón y Abdoán - Catamayo. Teléfono: (02) 267-7077 - (02) 2677565 Etel: 402 - Asistente de ODP: 401 - Teléfono de ODP: 402 Email: <a href="mailto:oficial@obraspublicascatamayo.gov.ec">oficial@obraspublicascatamayo.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://obraspublicascatamayo.gov.ec">obraspublicascatamayo.gov.ec</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	NO	NO	43	43	"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.
----	---	--	---	---	---------	--------	-----------------------	--------------------------------	--	---	----	-----------	-----------	----	----	----	----	--

82	Comercio de Aporte.	2. Comarcas Interinstitucionales, DISTRITO DE EDUCACIÓN, MTCOP, SAO MUNICIPALES EN GENERAL, INSTITUCIONES PÚBLICAS. 3. Comercio con la Comunidad (obras en general de carácter colectivo)	3. Solicitar información en las oficinas de la Municipalidad, sobre el requerimiento a solicitar, formularios, requisitos, presea a la solicitud del servicio o beneficio. 3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón (siempre en archivo scanné). 3. Analizada la solicitud y los requisitos, se dará el tramite pertinente y se notificará al peticionario.	2. Solicitud dirigida al alcalde del Carrón con los requerimientos o servicios a solicitar, siendo muy explícitos en el requerimiento, con sellos y firmas de las personas dirigidas o representantes de cada comunidad o barrio a ser intervenido, teniendo en cuenta que la solicitud va de beneficio colectivo para la comunidad. 2. Teléfonos de contacto o correo electrónico para informar sobre avance del trámite.	3. Ingresar la solicitud dirigida al Alcalde del carrón Catamayo, en archivo scanné. 3. Se direcciona la solicitud al Departamento de Obras Públicas, se recibe en el libro de recepción y se entrega un código al trámite y se envía el trámite a la Dirección de Obras Públicas. 3. El Director de Obras Públicas, dispone al Personal Técnico realice una inspección técnica al lugar donde se solicita el requerimiento y emita el informe respectivo, en el cual se establece el presupuesto referencial de la obra a realizar y los gastos de la misma. 4. Si el informe Técnico es favorable, revisado, analizado y aceptado por el Director de Obras Públicas, el proyecto pasa a archivo central y a su vez al Alcalde del carrón quien levantará, 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 liquidación. 6. Finalmente el Director de Obras Públicas delegará al técnico encargado de ejecutar el proyecto. 7. En el caso de algún incumplimiento o rechazo de la petición, o en el caso de que el informe técnico es desfavorable, se notificará por medio de secretaria al peticionario para que subsane requerimientos.	De lunes a viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	NINGUNO	11 días	Ciudadanía en General	Departamento de Obras Públicas	Dirección: Primeros de Mayo entre Alonso de Mercedillo y Abdon Caldén. Teléfono: (07) 267-7077 - (07) 2677565 Ext. 400 - Asistente en OSPP: 401 - Teléfono de OSPP: 422 Email: atf@tramitacionmtp@gmail.com www.catamayo.gob.ec	Página Web y Oficinas del Municipio de Catamayo, Departamento de Obras Públicas, relaciones de la institución. <a href="mailto:atf@tramitacionmtp@gmail.com">atf@tramitacionmtp@gmail.com</a> <a href="http://www.catamayo.gob.ec">www.catamayo.gob.ec</a>	NO	NO APLICA	NO APLICA	4	4	"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 llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					31/05/2023													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):					DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					ARQ. MARÍA GABRIELA SALDARÍA NAULA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					<a href="mailto:maria gabriela244@gmail.com">maria gabriela244@gmail.com</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:					(07) 2676-564 EXTENSIÓN 421													