

	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el flujo del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y Dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina a donde acudir (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en vivo, contacto con el lugar, etc.)	Tiempo de atención al público (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, correo electrónico, chat en vivo, contacto con el lugar, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	
1	Unidad de Participación Ciudadana	Delegar información de las organizaciones sociales del cantón Santa Rosa a instituciones y ciudadanía que solicitan	1. El ciudadano/a solicita la información mediante oficio presentado a través de ventanilla General. 2. Entregar la información a las Instituciones en físico o a través de correo electrónico. 3. Entregar la información en físico o digital o vía email. 3. La información es entregada en el plazo máximo de dos días.	1. A partir de la fecha que se recibe el memorando se entrega la información en el plazo máximo de dos días, en otros de los casos	0800 a 1200- 1400 a 1800	Gratis	2 días	Dirigentes barriales, instituciones y ciudadanía en general	Participación Ciudadana del cantón Municipal	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana- tel: 06183 tel. 112	Oficina, correo electrónico y teléfono	NO	NO APLICA	NO APLICA	6	6	Se cumplió con el 100% de la demanda por la ciudadanía.	
2	Unidad de Participación Ciudadana	Orientar a directivos y mandos que requieren conocimientos sobre el proceso de elecciones y elecciones de los Consejos Barriales, Parroquiales Urbanos y Rurales	1- Dirigentes de los consejos barriales obtienen conocimientos sobre el proceso electoral y estrategias que permiten organizarse y participar en acciones.	1- Explicación detallada del contenido.	0800 a 1200- 1400 a 1802	Gratis	Horas	Dirigentes de los Consejos Barriales y Ciudadanos/as	Unidad de Participación Ciudadana	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana del Cantón Municipal- tel: 06183 tel. 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	20	20	Se cumplió con el 100% de la planificación	
3	Unidad de Participación Ciudadana	Capacitación a los ciudadanos/as de los sectores: Cda, El Pinar, Amazonas, Fausto Ramón Gómez, Simón Bolívar, Miguel Doña Álvarez y Cda. La Palmera, a quienes se les entregó una copia de los manifiestos de participación ciudadana, se conformó la Junta Electoral, con el fin de que sean ellos quienes tengan la responsabilidad de ejecutar el calendario de elecciones para conformar el consejo barrial, y promover el voto del cantón Santa Rosa.	1- Coordinación con dirigentes de la Junta Electoral. 2- Capacitación a la ciudadanía de la Junta Electoral	1- Coordinación del taller con los dirigentes de los tres sectores	1300A 2230	Gratis	Horas	Dirigentes y ciudadanía en general	Unidad de Participación Ciudadana	Primer piso alto oficina de Participación Ciudadana del Cantón Municipal- tel: 06183 tel. 112	Oficina	NO	NO APLICA	NO APLICA	200	200	Se cumplió con el 70% de la planificación	
4	ATENCIÓN EN EL HOGAR A LA COMUNIDAD, PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL CANTÓN SANTA ROSA.	Desarrollar las habilidades de las personas con discapacidad resumiendo sus características físicas, sociales, psicológicas y culturales de la persona, su familia y la comunidad, favoreciendo su inclusión en el medio familiar y posteriormente en los diversos ambientes sociales.	Cédula de Identidad, Carnet de Discapacidad, no ser Afiliado al Seguro Social, no recibir bonos de S. TAB, poseer Registro Social de TAB (personas), haber nacido en la ciudad de la 05 de edad.	La respuesta la atención se presta de acuerdo al modelo de atención establecido en la Norma Técnica emitida por el Ministerio de Inclusión Social y Género.	0800 a 1700	Gratis	Inmediata	Personas con discapacidad de 18 a 65 años de edad.	El servicio se presta en 3 Unidades de Atención	En la Unidad de Servicio Social " Dra. Melina Nieto de Espinoza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, ubicada en la Ciudad de Padres Control del Cantón Santa Rosa.	NO	NO APLICA	NO APLICA			150	Se ha dado cumplimiento al 24.99% de todas las actividades establecidas dentro del cronograma de actividades y programa de actividades establecido entre el CADIC, SANTA ROSA y el Ministerio de Inclusión Social.	
5	Escuela de Fútbol	Problema realizado por cualquier ciudadano del cantón; presenta el país para acceder a la Escuela de Inclusión Deportiva de Fútbol Municipal.	1- Inscripción en la Unidad de cultura	1- Copia de cédula e Copia de la Hoja de Inscripción 2- Ropa cómoda y deportiva para cada escuela	08:00 a 18:00	gratis	inmediata	niños y niñas de 5 a 13 años de edad.	se atiende en la oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	Oficina	No			70	70	100%	
6	Escuelas de Formación de Música, Instrumentos de viento, Canto, Dibujo y Pintura, Danza, y Manualidades	Beneficio para toda la ciudadanía del cantón, provincia y para que deseen acceder a nuestras escuelas de formación	1- Inscripción en la Unidad de cultura	1- Copia de cédula, blanco y negro 2- Firmar la Hoja de Inscripción 3- Ropa cómoda y deportiva para cada escuela	08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	8 años en adelante(11 años en adelante)	Se atiende en la oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	Oficina	no					236	100%
7	Escuelas de Formación de Música, Instrumentos de viento, Canto, Dibujo y Pintura, Danza, y Manualidades	Beneficio para toda la ciudadanía del cantón, provincia y para que deseen acceder a nuestras escuelas de formación	1- Inscripción en la Unidad de cultura	1- Copia de cédula, blanco y negro 2- Firmar la Hoja de Inscripción 3- Ropa cómoda y deportiva para cada escuela	08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	8 años en adelante(11 años en adelante)	Se atiende en la oficina de la Unidad de Cultura	Unidad de cultura	Oficina	no			71	101	100%	
8	Servicio de Terapia Física	Es la Aplicación de Ejercicios y Ejecución de técnicas dirigidas para tratar problemas OSTEOARTICULARES y mejorar su bienestar o dolor, con la finalidad de controlar el dolor, recuperar la movilidad funcional de su cuerpo y reintegrarlo a las actividades de la vida diaria.	1- Asesorar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2- Monitorear DIAGNOSTICO e HISTORIA CLINICA actual de la patología. 3- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1- Usar la Hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	0800 a 1200 Lunes - Viernes 1400 a 1800	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Día. Marlene Nieto de Espinoza del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa, Av. Principal Corretico Herman Chapoy y Teresa Traversari.	1- Oficina de la Unidad de Servicio Social 2- Oficina de la Institución	No	Ninguno		444	444	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra de vacaciones por medio de un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre las actividades.	
9	Atención Psicológica	Servicio que permite que los pacientes puedan recuperar su estabilidad física, mental y emocional a través de una guía profesional de alta calidad y calidad.	1- Asesorar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2- Monitorear su DIAGNOSTICO e HISTORIA CLINICA actual de la patología. 3- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1- Usar la Hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	0800 a 1200 Lunes - Viernes 1400 a 1800	Gratis	45 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Día. Marlene Nieto de Espinoza del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa, Av. Principal Corretico Herman Chapoy y Teresa Traversari.	1- oficina de la unidad de servicio social 2- oficina de la institución	No	Ninguno		1	1	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra de vacaciones por medio de un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre las actividades.	
10	Terapia respiratorias	Los ciudadanos que padecen de problemas y/o afecciones respiratorias agudas o crónicas pueden solicitar este servicio.	1- Asesorar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2- Monitorear su DIAGNOSTICO e HISTORIA CLINICA actual de la patología. 3- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1- Usar la Hoja de Registro de Pacientes previo a la atención solicitada.	0800 a 1200 Lunes - Viernes 1400 a 1800	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Día. Marlene Nieto de Espinoza del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa, Av. Principal Corretico Herman Chapoy y Teresa Traversari.	1- oficina de la unidad de servicio social 2- oficina de la institución	No	Ninguno		2	2	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra de vacaciones por medio de un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre las actividades.	
11	Terapia Acuática	Procedimiento terapéutico que resulta del uso combinado del agua como medio de Movimiento y rehabilitación con el fin de producir en el paciente los efectos curativos y recreativos que facilitan su función.	1- Asesorar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2- Monitorear su DIAGNOSTICO e HISTORIA CLINICA actual de la patología. 3- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1- Usar la Hoja de Registro previa a la atención solicitada.	0800 a 1200 Lunes - Viernes 1400 a 1800	Gratis	2 horas	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Día. Marlene Nieto de Espinoza del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa, Av. Principal Corretico Herman Chapoy y Teresa Traversari.	1- Piscina de la unidad de servicio social 2- oficina de la institución	No	Ninguno		0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra de vacaciones por medio de un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre las actividades.	
12	Estimulación Psicomotriz	Es una terapia que promueve un despertar sensorial, favoreciendo la comprensión de los roles, del mundo y de sí mismo, a través de actividades y actividades significativas, y aprendiendo siempre de las necesidades básicas del niño así como de su desarrollo normal.	1- Asesorar a las instalaciones de la Unidad de Servicio Social específicamente a la oficina de Coordinación. 2- Monitorear su DIAGNOSTICO e HISTORIA CLINICA actual de la patología. 3- Esperar según la hora de llegada para ser atendido.	1- Usar la Hoja de Registro previa a la atención solicitada.	0800 a 1200 Lunes - Viernes 1400 a 1800	Gratis	30 Minutos	Ciudadanía en general	Unidad de Servicio Social Día. Marlene Nieto de Espinoza del Municipio de Santa Rosa	Cantón Santa Rosa, Av. Principal Corretico Herman Chapoy y Teresa Traversari.	1- Oficina de la Unidad de Servicio Social 2- Oficina de la Institución	No	Ninguno		11	11	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra de vacaciones por medio de un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre las actividades.	
13	centros de desarrollo infantil	Este servicio ofrece a niños de 12 a 36 meses de edad un espacio que incluye acciones de salud preventiva, administración, educación y de educación en corresponsabilidad de la familia y la comunidad considerando el crecimiento y desarrollo social	1- Inscripción en cualquiera de los 4 centros de desarrollo infantil	1- partido de nacimiento 2- copia de cédula de identidad 3- foto tamaño carnet 4- carnet de vacunación del niño 5- carnet del tipo de sangre 6- certificado médico	0800 a 1700	gratis	inmediata	niños, niñas de 1 a 3 años de edad	el servicio se brinda en los 4 centros de desarrollo infantil	col: anexo los servicios ubicados en el barrio "insular" con la biblioteca ubicada en la cda. San Marcos, barrio de desarrollo infantil	Oficina de los centros de desarrollo infantil	no	no aplica	no aplica		144	SE CUMPLIO AL 100% CON TODO EL ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA MENS Y CROMONGRAMA MENSUAL.	

25	Comercios de Impuestos prediales / Legislaciones de Terminos Municipales de Alto Impacto	Se realizan convenios de pago, por cuotas mensuales, que faciliten el pago de impuestos prediales	Asesoría al Departamento de Tesorería, para la realización del convenio por cuotas	Los requisitos para acceder a este servicio es de firmar un abono inicial para el convenio y una copia de: estado, si es el caso de empresas, fotocopia de cédula de ciudadanía	Elaboración de una Acta de conformidad y firma los documentos que lo conforman y el registro fiscal dentro del ejercicio fiscal	8H00 a 12H00 14H00 a 18H00	Gratuito	de 10 a 15 minutos	Ciudadanía en general	Asesoría al Departamento de Tesorería	Calle José María Olaygue y Guayas, telefono 943-1161	Oficinas a escala nacional	No	Este servicio no contempla	Este servicio aún no está disponible en línea	1	11	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
26	Junta comunal de protección de derechos	se otorga según el caso	1. boletines de auxilio. 2. se deriva a los organismos competentes realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. 3. repatriación de menores. 4. custodia familiar o asignación institucional. 5. agria la exposición de los médicos.	se deriva a los organismos competentes realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. 3. repatriación de menores. 4. custodia familiar o asignación institucional. 5. agria la exposición de los médicos.	se deriva a los organismos competentes realizar valoraciones psicológicas e informes de trabajo social. 3. repatriación de menores. 4. custodia familiar o asignación institucional. 5. agria la exposición de los médicos.	0800 a 1200 1400 a 1800	GRATUITO	apuntadamente 3 horas en situaciones de menor riesgo. 8 días	CIUDADANÍA EN GENERAL	dependencia gao municipal del cantón Santa Rosa	Oficina de la Junta comunal de protección de derechos.	Oficina	NO APLICA	SE CASOS	NO APLICA	NO APLICA	112	ATENCIÓN AL USUARIO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
27	Asesoría a ciudadanos/as	para toda asesoría los ciudadanos/as pueden solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que los afecte.	1. valoraciones psicológicas 2. valoraciones psicológicas	1. se recibe al usuario, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. se realiza la asesoría respectiva.	1. se recibe al usuario, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. se realiza la asesoría respectiva.	0800 a 1200 1800	GRATUITO	NO HAY UN TIEMPO ESTIMADO, YA QUE CADA CASO NECESITA UN ESPACIO SEGUN SE PRESENTA LA SITUACIÓN	CIUDADANÍA EN GENERAL	DEPENDENCIA GAO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA. OFICINA DE LA JUNTA COMUNAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.	OFICINA: EDLON ENTRE LIBERTAD Y ELOY ALFARO SECCION POS-ADO DEL MERCADO CENTRO COMERCIAL TELEFONOS: 098980230 09878493-09553461 EMAIL: SURTACIONAL@SRRHOTJCOM.COM	OFICINA	NO APLICA	207 CASOS	NO APLICA	NO APLICA	110	ATENCIÓN AL USUARIO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Licencia de Funcionamiento para establecimientos con categoría Turística.	Pago anual de la licencia de funcionamiento	El contribuyente de la actividad debe ser titular de la categoría establecida por el ministerio de turismo.	Los requisitos que se solicitan deben ser conciliados en su totalidad.	1. Se recibe toda la documentación en su orden. 2. Se procede a hacer las revisiones respectivas, en la cual se verifica que cumple con las exigencias del personal, y la elaboración de un buen producto. 3. Habiendo revisado la documentación se procede a emitir la licencia de funcionamiento.	0800 a 12:00 y 14:00 a 18:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en General	Se atiende en la Unidad de Turismo del GAD MUNICIPAL	Unidad Turística - Terminal Terrestre - Terminal de Buses - Av. El Financiero	OFICINA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL	No	NO SE USA HERRAMIENTA	0	0	100%		
29	Permiso de Uso y Ocupación de Suelo	Toda actividad productiva que genere impactos ambientales debe someterse por el uso y ocupación del suelo con el cual se analiza la prevención, control y monitoreo de estas actividades, como único fin de cuidar la salud de sus habitantes y la conservación de los ecosistemas.	El contribuyente debe acercarse a la Unidad de Gestión Ambiental a solicitar los requisitos para el Permiso de Uso y Ocupación de Suelo	1. Copia de cédula y certificado de matrimonio o certificado de unión libre. 2. Copia del Registro o Certificate Ambiental. 3. Pago del Acta de Compromiso con Uso de Suelo (RUC) 4. Certificado de Uso de Suelo (Plan Maestro Urbano) 5. Certificado de la EMAPA en caso de ser Laminado o Lubrificados. 7. Título Minero en caso de minería	1. Se inicia el proceso una vez se solicita dirigido al sector Abadía. 2. Se nos hace llegar mediante MEMO la documentación del proponente, para que se realice la inspección e informe del proceso. 3. Se coordina con el proponente para realizar la inspección al lugar donde se solicita el permiso y se realiza el estudio para evaluar la solicitud. 4. Una vez realizada la inspección se formula el acta de constancia en la cual el proponente se compromete a mantener en su lugar de estudio en optima condiciones cumpliendo con las Bases Municipales.	0800 a 12:00 Y 14:00 a 18:00	Dependencia de la Actividad que consta en la Ordenanza Informativa Municipal que Regula el Criterio de Uso y Ocupación del Suelo y el Criterio de Uso y Ocupación del Suelo y el Criterio de Uso y Ocupación del Suelo, en su artículo 4. Valores para el cobro del permiso de Uso y Ocupación del Suelo.	24 horas después de la entrega del Memorando por parte del Municipio	El Permiso de Uso y Ocupación de Suelo se emite en la Unidad de Gestión Ambiental del GAD Municipal	Se atiende en la Unidad de Gestión Ambiental del GAD MUNICIPAL	JOSE MARIA OLAGUE Y GUAYAS, TELEFONO: 943-1161	Oficina de la Unidad de Gestión Ambiental	No	NO SE USA HERRAMIENTA	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la institución no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.		
30	Certificación de Anchos de Predios Urbanos y Predios Rurales, por diferencia tramite	El contribuyente debe acercarse personalmente a realizar su trámite, el mismo que es atendido por un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	El contribuyente se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el mismo que se deriva al funcionario encargado de realizar los tramites ya sea en urbano o rural.	1. Presentar la escritura pública legítimamente inscrita. 2. certificado del registrador de la propiedad. 3. certificado de no adeudar al municipio.	1. Una vez que el contribuyente presenta los requisitos, se procede a revisar la documentación para luego solicitar los planos. 2. Se agendará un día para la inspección al lugar donde se solicita la certificación de anchos. 3. Se ingresa al sistema para que concluya con el trámite en línea.	0800 a 12:00 y 14:00 a 18:00	§ 10 LOCALIDAD A LOS CUOTAS GENERADORAS EN OTRAS INSTITUCIONES.	2 horas	Ciudadanía en general	Oficina de Geometría, Anchos y Catastros del GADMSR	Jose Maria Olaygue Guayas, telefono del 07294143 EXT: 113	Oficina de Geometría, Anchos y Catastros del GADMSR	No	NO SE HERRAMIENTA	200	200	La institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.		
31	Verificación de medidas	este servicio se lo realiza para comprobar que las medidas del lote inscribible que se va dar trámite no tenga ningún inconveniente con sus medidas	El contribuyente se presenta en la unidad y se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. Presentar la escritura pública legítimamente inscrita. Para realizar la respectiva inspección y comprobar que estas son correctas.	una vez realizada la inspección el funcionario procede a revisar y a validar la documentación para continuar con el trámite.	0800 a 12:00 y 14:00 a 18:00	inspección para los funcionarios	1 hora	Ciudadanía en general	Oficina de Geometría, Anchos y Catastros del GADMSR	Jose Maria Olaygue Guayas, telefono del 07294143 EXT: 113	Oficina de Geometría, Anchos y Catastros del GADMSR	No	NO SE HERRAMIENTA	160	160	La institución no cuenta con una herramienta para medir este parámetro.		
32	Emisión de Certificados de Propiedad Horizontal	Pedido que se realiza cualquier ciudadano o institución por escrito a la autoridad municipal competente para obtener el registro y Escritura de Propiedad Horizontal	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Aprobación la Propiedad Horizontal	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	2	2	100%	
33	Emisión de Certificados de Demolición	Pedido que se realiza por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener una Demolición	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Proceder a la Demolición	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%	
34	Emisión de Certificados de Habitabilidad	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea solicitar un Certificado de Habitabilidad	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Emitir un Certificado de Habitabilidad en Diferentes Instituciones	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%	
35	Emisión de Certificados de Lotización y Urbanización	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener la certificación de Lotización y Urbanización	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se revisado ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Trámite Administrativo	1. Cédula, Registro Propiedad, Resolución Ordenamiento. 2. Inspección al lugar donde se solicita el Trámite. 3. Emisión de documento	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%	
36	Emisión de Certificados de Riesgo	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener Certificado de Riesgo	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	36	36		
37	Emisión de Certificados de Patrimonio	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener el certificado de Patrimonio	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	36	36		
38	Emisión de Certificados de Zonas Urbanas, Barrios, Calles	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a e institución pública y/o privada que desea obtener certificado de Zonas urbanas, Barrios, Calles	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	El documento se presenta en la unidad y primero se entrevista con un funcionario el cual le da de toda las facilidades hasta que concluya su trámite.	1. La solicitud la presenta el usuario. 2. El servidor público solicita documentación y se agenda inspección. 3. Lugar de inspección se otorga municipalidad y una copia en certificado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanía en general	Unidad de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsable	No	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0		

39	Emisión de Certificados de Permisos de Construcción	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener el certificado de Permisos de construcción	1. El Usuario de manera verbal o escrita solicita el documento en la Unidad responsable, que se remite ante los técnicos responsables de emitir el documento que sirve como requisito previo para Realizar una Construcción	1. Cédula, Registro Propiedad Inmueble. El lugar donde va a realizar la construcción. 2. Fotocopia de los documentos en papel numerado de la municipalidad y una copia en papel laminado. 3. Solicital verbal al terreno municipal. 4. Escrituras en su caso de ser propietario contrario de arrendamiento o algún otro documento que demuestre ser propietario. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 3 hora a 2 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
40	Certificado (uso suelo, patrimonio, etc) para PATENTE MUNICIPAL	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública o privada que desee tener el certificado de Patente Municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso y compatibilidad del suelo para la actividad comercial que se pretende realizar	1-Solicital verbal al terreno municipal. 2- Escrituras en su caso de ser propietario contrario de arrendamiento o algún otro documento que demuestre ser propietario. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	25	25	100%
41	Certificaciones suelo, patrimonio, etc) para SOBERANÍA MUNICIPAL	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública o privada que desee tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1-Solicital verbal al terreno municipal. 2- Titulo de Propiedad Inmueble. 3- Copias de Papel numerado municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	1	1	100%
42	Certificación (uso suelo, patrimonio, etc) para EXCENTRO de saleres municipales	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública o privada que desee tener el certificado como requisito de escrituras de solar municipal	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1-Solicital verbal al terreno municipal. 2- Titulo de Propiedad Inmueble. 3- Copias de Papel numerado municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	1	9	100%
43	Certificaciones suelo, patrimonio, etc) para LOTIZACIONES / ORGANIZACIONES	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública o privada que desee tener el certificado como requisito de Lotizaciones (urbanizaciones)	El usuario/a solicita de manera verbal certificación de uso de suelo, riesgos y patrimonio Cultural que todos ellos sean para su trámite de escrituras	1-Solicital verbal al terreno municipal. 2- Titulo de Propiedad Inmueble. 3- Copias de Papel numerado municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
44	Certificación de No afectación del Regimen Urbano	Pedido que realice por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública o privada que desee tener el certificado de afectación al regimen urbano	El usuario/a solicita de manera verbal que se le certifique la compatibilidad con el regimen urbano	1-Solicital verbal al terreno municipal. 2- Titulo de Propiedad Inmueble. 3- Copias de Papel numerado municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	La solicitud la presenta el interesado al lugar donde se publica solicita documentación requerida inspección 3. Largo de inspección y una copia en papel laminado.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Usuario de manera General	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	no	No aplica	Este servicio aún no está disponible en línea	0	14	100%
45	Certificados (uso suelo, patrimonio, etc) para UNIFICACION	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener la certificación de uso de una predio	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para trámite de unificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1-Solicital verbal al terreno municipal que le certifique lo solicitado. 2- Verificación de campo o de oficina para cualquier otro caso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 3- emisión del documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 2 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	3	3	100%
46	Certificado (uso suelo, patrimonio, etc) para FRACCIONAMIENTO	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener el certificado de Fraccionamiento de terreno	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para trámite de fraccionamiento	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1-Solicital verbal al terreno municipal que le certifique lo solicitado. 2- Verificación de campo o de oficina para cualquier otro caso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 3- emisión del documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	7	100%
47	Certificado (uso suelo, patrimonio, etc) para PARTICION EXTRAJUDICIAL-JUDICIAL	Pedido realizado por escrito por cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener la certificación partición Extrajudicial o Judicial	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para trámite de Partición Extrajudicial o Judicial	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1-Solicital verbal al terreno municipal que le certifique lo solicitado. 2- Verificación de campo o de oficina para cualquier otro caso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 3- emisión del documento favorable.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$ 3,00 (costo del papel numerado en el cual se imprime el documento)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	14	14	100%
48	Permisos de VIVIENDA NUEVA	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de vivienda nueva	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación aceptada se realiza inspección de campo para evaluar lo solicitado. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$1,00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede 2 a 5 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	12	12	100%
49	Permisos de VARIOS TRABAJOS	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de varios trabajos	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación aceptada se realiza inspección de campo para evaluar lo solicitado. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$1,00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede 2 a 5 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	26	26	100%
50	Permisos de AUMENTOS DE EDIFICACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de Aumento de edificación	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación aceptada se realiza inspección de campo para evaluar lo solicitado. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$1,00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede 2 a 5 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	5	100%
51	Permisos de ACTUALIZACION DE PERIMETROS	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de actualización de perimetros	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación aceptada se realiza inspección de campo para evaluar lo solicitado. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$1,00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede 2 a 5 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	9	9	100%
52	Permisos de REDACCION O REPARACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desee tener El Permiso de redacción o reparación de edificación	El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Permiso de Aumento de Edificación	1-Documento por escrito de la solicitud. 2- Levantamientos Planimétricos. 3- Escritura del solar. 4-Certificados de Registro de Propiedad Inmuebles, copia de estado de identidad de los solicitantes. 5- Certificación de uso, riesgos y patrimonio cultural del terreno. 6- Planos de la Edificación ya construida/en construcción. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación aceptada se realiza inspección de campo para evaluar lo solicitado. 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$7,00 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadanos en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	943163-ext 120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	2	2	100%

53	Permisos de CERRAMIENTO DE SOLAR	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desea tener El Permiso de Cerramiento de Solar	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Cerramiento de Solar	1. Documento por escrito de la solicitud; 2. Levantamientos Planimétricos; 3. Escritura del solar; 4. Certificados de Registros de Propiedad actualizados, copia de estado de identidad de los solicitantes; 5. Certificación de uso, riesgo y instrumento cultural del terreno; 6. Planos de la Edificación ya construida/en construcción, si fuera el caso. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para "valorar la solicitud"; 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$3,50 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadobaja en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	043163.EXT.120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	14	14	100%
54	Emisión de NORMAS DE EDIFICACION	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desea tener la Emisión de Normas de Edificación	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para Emisión para Normas de Edificación.	1. Documento por escrito de la solicitud; 2. Levantamientos Planimétricos; 3. Escritura del solar; 4. Certificados de Registros de Propiedad actualizados, copia de estado de identidad de los solicitantes; 5. Certificación de uso, riesgo y instrumento cultural del terreno; 6. Planos de la Edificación ya construida/en construcción, si fuera el caso. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para "valorar la solicitud"; 2. DE no existir inconvenientes se emite el documento favorable, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$3,50 (costo del permiso de edificación y varios trabajos)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 hora a 2 días	Ciudadobaja en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	043163.EXT.120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	18	18	100%
55	REALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (Venta de solares municipales)	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desea tener Adquirir un solar municipal	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para la Adquisición de solar municipal	1. Documento por escrito de la solicitud; 2. Cumplir con los requisitos emitidos por esta unidad municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para "valorar la solicitud"; 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramitología técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$120,00 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (papeles numerados y levantamiento planimétrico)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 mes a 2 meses	Ciudadobaja en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	043163.EXT.120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	8	100%
56	REALIZACION DE TIERRAS MUNICIPALES (Venta lotes en el cementerio General)	Pedido realizado por escrito cualquier ciudadano/a o institución pública y/o privada que desea tener Adquirir un solar municipal en el cementerio General	1. El Usuario de manera escrita solicita el servicio para la Adquisición de solar municipal	1. Documento por escrito de la solicitud; 2. Cumplir con los requisitos emitidos por esta unidad municipal. En la Unidad de Planeamiento Urbano y Ordenamiento Territorial.	1. Con la documentación receptada se realiza inspección de campo para "valorar la solicitud"; 2. DE no existir inconvenientes se procede con toda la tramitología técnica y legal para la venta del solar, caso contrario se da la explicación respectiva.	Lunes a Viernes (08:30 a 17:00)	\$80,00 promedio, ya que depende de los metros cuadrados del terreno. (papeles numerados y levantamiento planimétrico)	Depende de la complejidad, puede variar entre 1 a 2 días	Ciudadobaja en general	Unidad de Planeación Urbana y Ordenamiento Territorial	043163.EXT.120	Oficina para contacto con técnicos responsables	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	12	12	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											7/2/2020							
RESPONSABILIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											ENRIQUE							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN											ALCALDIA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL II)											SIRA VIVIANAHUACHO							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											sivianah@co.gov.co							
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 243 8401 EXTENSION 124							