

Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA
Descripción	Servicios que se ofrecen y forma de acceder a ellos - Formato y formulario de solicitudes
Nombre del Campo	Descripción del campo
Denominación del servicio público que se brinda	Servicios a la ciudadanía
Enlace para acceder al reporte del servicio	Enlace que permite acceder al reporte del servicio brindado (debe contener la siguiente información: descripción del servicio; a quién está dirigido; requisitos para acceder al servicio; procedimiento para acceder al servicio; costo del servicio; oficinas que ofrecen el servicio; horarios de atención; tiempo estimado de respuesta) Registro mensual del número de ciudadanos/ciudadanas que acceden a los servicios que ofrece la institución
Número de personas que acceden mensualmente al servicio institucional	Enlace para poder descargar el formulario o formato del servicio
Enlace para descargar el formulario o formato del servicio (impreso) / Correo electrónico para solicitar el servicio	NO
Enlace para el servicio por internet (en línea)	NO
Enlace para la medición de la satisfacción de las personas que acceden a la oferta de servicios institucionales	NO

DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO	COSTO	OFICINA O DEPENDENCIA QUE OFRECE EL SERVICIO	LINK PARA DESCARGAR EL FORMULARIO DE SERVICIO	Número de personas que acceden mensualmente al servicio institucional	Enlace para el servicio por internet (en línea)
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formulario de Solicitud de información	07H30 A 17H00	GRATUITO		https://drive.google.com/file/d/1A0_ZmNOE73eSxieP7mJeRsu-NGWfzGp/view	450	NO
INSTALACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SR. ALCALDE 2.- COPIA DE LA ESCRITURA/COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL INTERESADO 3.- COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL INTERESADO 4.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO DEL INTERESADO 5.- UN TICKET Y TIMBRE 6.- FORMULARIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO 7.- COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	07H30 A 17H00	\$ 2,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	https://drive.google.com/file/d/1_1GX7G5mgZUVpU1oI9Acaj2tzvALYsz/view?usp=drive_link	12456	NO
TRASPASO DE USUARIOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE 2.- COPIA DE LA ESCRITURA/COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL INTERESADO 3.- COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL INTERESADO 4.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO DEL INTERESADO 5.- UN TICKET Y TIMBRE 6.- FORMULARIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO 7.- COPIA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.	07H30 A 17H00	\$ 2,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ AGUA POTABLE Y ALCANTARRILLADO	https://drive.google.com/file/d/1_1GX7G5mgZUVpU1oI9Acaj2tzvALYsz/view?usp=drive_link	17568	NO
TRÁMITE DE INHUMACIONES DE CADAVER	1.- CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO CIVIL 2.- CERTIFICADO MÉDICO DONDE SE ESPECIFIQUE LA CAUSA DE MUERTE(COPIA DEL FORMULARIO DE DEFUNCIÓN GENERAL INEC) 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO DEL FALLECIDO Y DEL CONTRIBUYENTE 4.- COPIAS DE CÉDULAS DEL FALLECIDO Y DEL CONTRIBUYENTE 5.- COMPROBANTE DE PAGO O CERTIFICADO DE TESORERÍA MUNICIPAL DE HABER SATISFECHO LAS OBLIGACIONES PECUNARIAS.	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ CEMENTERIOS	NO		NO
EXHUMACIONES	1.- SOLICITUD AL SEÑOR ALCALDE 2.- CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO CIVIL 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO DEL FALLECIDO Y DEL CONTRIBUYENTE. 4.- COMPROBANTE DE PAGO O CERTIFICADO DE TESORERÍA MUNICIPAL, DE HABER SATISFECHO LAS OBLIGACIONES PECUNARIAS.	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ CEMENTERIOS	NO		NO
CERTIFICADOS DE INHUMACIONES	1.- SOLICITUD AL SEÑOR ALCALDE 2.- CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN DEBIDAMENTE INSCRITO EN EL REGISTRO CIVIL 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO DEL CONTRIBUYENTE. 4.- COMPROBANTE DE PAGO O CERTIFICADO DE TESORERÍA MUNICIPAL, DE HABER SATISFECHO LAS OBLIGACIONES PECUNARIAS.	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ CEMENTERIOS	NO		NO
ARRENDAR BATERIAS SANITARIAS	1.- SOLICITUD AL SEÑOR ALCALDE 2.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GADMCC 3.- CERTIFICADO DE SALUD OTORGADO POR EL CENTRO DE SALUD, HOSPITAL CANTONAL DE COLTA, PREVIO DEL EXAMEN 4.- CERTIFICADO DE NO SER SERVIDOR PÚBLICO 5.- TRES FOTOS TAMAÑO CARNET 6.- COPIA DE SERVICIOS BÁSICOS ACTUALIZADOS 7.- FORMULARIO DE PATENTE 8.- TICKET TIMBRE	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS	https://drive.google.com/file/d/1ly88MM00Ik8ImrVs78W3WfovmhM6dq-3/view?usp=drive_link		NO

SOLICITAR UN PUESTO	1.- OFICIO DIRIGIDO AL SR. ALCALDE (NOMBRE Y APELLIDO DEL PETICIONARIO, DIRECCIÓN DOMICILIARIA, NUMERO DE TELEFONO, GIRO DEL NEGOCIO, CORREO ELECTRÓNICO) 2.- COPIA DE CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4.- CERTIFICADO DE SALUD OTORGADO POR EL CENTRO DE SALUD, HOSPITAL CANTONAL DE COLTA PREVIO LOS EXAMENES DE RIGOR. 5.- COPIA DE SERVICIO BÁSICO ACTUALIZADO 6.- CERTIFICADO DE NO SER SERVIDOR PÚBLICO CON NOMBRAMIENTO 7.- FORMULARIO DE PATENTE 8.- TICKET Y TIMBRE 9.- TRES FOTOS TAMAÑO CARNET 10.- RIMPE	07H30 A 17H00	\$ 2,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ PLAZAS Y MERCADOS	https://drive.google.com/file/d/1ly88MM00Ik8ImVs78W3VfvmhM6dq3/view?usp=drive_link	NO
REACTIVACIÓN DE PUESTOS	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE PIDIENDO LA REACTIVACIÓN DE LA PATENTE 2.- COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL INTERESADO 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR 4.- ÚLTIMO PAGO REALIZADO 5.- TICKET TIMBRE	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ PLAZAS Y MERCADOS		NO
CIERRA Y BAJAS DE PUESTOS	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE PIDIENDO EL CIERRE Y BAJA DE LA PATENTE. 2.- COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL INTERESADO 3.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR 4.- ÚLTIMO PAGO REALIZADO 5.- TICKET TIMBRE	07H30 A 17H00	\$ 1,00	SERVICIOS PÚBLICOS/ PLAZAS Y MERCADOS		NO
USUARIOS DEL CAMAL	PORCINOS: 1.- ARETE 2.- GUÍA DE REMISIÓN 3.- PAGO DE LA VENTANILLA DE TESORERÍA	07H30 A 17H00		SERVICIOS PÚBLICOS/ CAMAL Y RASTRO		NO
USUARIOS DE LA PLAZA DE RASTRO	OVINOS: BOLETOS; BOVINOS: GUÍA DE MOVILIZACIÓN, BOLETO					NO
RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO LA AMPLIACIÓN DE VOBERTURA DE LA RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	07H30 A 17H00	GRATUITO	SERVICIOS PÚBLICOS/ MEDIO AMBIENTE HIGIENE Y SALUBRIDAD		NO
MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	07H30 A 17H00	GRATUITO	SERVICIOS PÚBLICOS/ MEDIO AMBIENTE HIGIENE Y SALUBRIDAD		NO
INSPECCIONES PARA MODIFICACIÓN DE FLORA URBANO	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO UNA INSPECCIÓN DE LA FLOR URBANA 2.- TICKET Y TIMBRE	07H30 A 17H00	GRATUITO	SERVICIOS PÚBLICOS/ MEDIO AMBIENTE HIGIENE Y SALUBRIDAD		NO
INSPECCIÓN POR EXTERNALIDAD NEGATIVA HACIA EL AMBIENTE (URBANO, RURAL)	1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE SOLICITANDO UNA INSPECCIÓN POR LA EXTERNALIDAD NEGATIVA HACIA EL MEDIO AMBIENTE.	07H30 A 17H00	GRATUITO	SERVICIOS PÚBLICOS/ MEDIO AMBIENTE HIGIENE Y SALUBRIDAD		NO
LÍNEA DE FÁBRICA Y PROYECTOS PATRIMONIALES	1.- COPIA DE LA ESCRITURA DEBIDAMENTE REGISTRADA 2.- COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL PROPIETARIO O DE LOS PROPIETARIOS 3.- CERTIFICADO ORIGINAL DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO 4.- CARTA ACTUALIZADA DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL 5.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD O GRAVAMEN 6.- FORMULARIO DE LÍNEA DE FÁBRICA Y PLAN REGULADOR 7.- PLANIMETRÍA DEL TERRENO GEO REFERENCIADO, IMPRESO Y EN DIGITAL 8.- FACTURA POR ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA ORIGINAL Y COPIA 9.- INESPECCIÓN ARQUEOLÓGICA PRELIMINAR BASADA EN UBICACIÓN DEL PREDIO EN FUNCIÓN DE SITIOS ARQUEOLÓGICOS Y POLÍGONOS DE PROTECCIÓN, BASADA EN PROSPECCIÓN ORGANOLÉPTICA DEL ÁREA.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hIDTNDQ1q1UqSvY1XU-gZuLcW/view?usp=drive_link	NO
TRÁMITE DE APROBACIÓN DE PLANOS	1.- Solicitudo al director de Planificación Territorial. 2.- Línea de Fábrica aprobada y Plan Regulador. 3.- Factibilidad, agua potable, alcantarillado, luz. 4.- Formulario de Revisión y Aprobación de planos. 5.- Certificado No adeudar al Municipio 6.- Copia de la escritura debidamente registrada. 7.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen. 8.- Planos arquitectónicos y estructurales (3 juegos) con memoria técnica, firmados por el profesional responsable y propietario y en forma magnética (1 CD) 9.- Formulario de INEC lleno, firmado por el profesional responsable. 10.- Carta actualizada del pago del impuesto predial 11.- Cédula / Ruc del propietario y el profesional responsable. 12.- Factura por elaboración de plano.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/154m9r_3bH8I67zy4xhuJruK6dEY9CJc/view?usp=sharing	NO

<p>CONSTRUCCIONES DE TRES PISOS EN ADELANTE Y PASADO LOS 350 M2 DE CONSTRUCCIÓN</p>	<p>1.- Solicitud al director de Planificación Territorial. 2.- Línea de Fábrica aprobada y Plan Regulador. 3.- Factibilidad, agua potable, alcantarillado, luz. 4.- Formulario de Revisión y Aprobación de planos. 5.- Certificado No adeudar al Municipio 6.- Copia de la escritura debidamente registrada. 7.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen. 8.- Planos arquitectónicos y estructurales (3 juegos) con memoria técnica, firmados por el profesional responsable y Propietario. Entregar la documentación de forma magnética 9.- Formulario de INEC lleno, firmado por el profesional responsable. 10.- Carta actualizada del impuesto predial 11. Planos hidrosanitarios (3 juegos) con memoria de cálculo y memoria técnica. 12. Planos eléctricos (3 juegos) con memoria técnica y de cálculo. 13. Estudio de suelos</p>	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/154m9dL3bH8l67zy4xhuLruK6dEy9CJc/view?usp=sharing		NO
<p>TRÁMITE DE URBANIZACIONES</p>	<p>y con la resolución del Seno del Concejo se presentará de la siguiente manera: 1.- Solicitud a la directora de Planificación Territorial. 2.- Línea de Fábrica aprobada y Plan Regulador. 3.- Formulario de Revisión y Aprobación de planos. 4.- Certificado No adeudar al Municipio 5.- Copia de la escritura debidamente registrada. 6.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen actualizado. 7.- Factibilidades de Agua potable y alcantarillado, empresa eléctrica EERSA, CNT y de acuerdo con el caso lo que se solicite en la Dirección de Planificación Territorial. 8.- Planos arquitectónicos definitivos (3 juegos impresos), firmados por el profesional responsable y propietario y en forma magnética (1 CD). 9.- Formulario de INEC lleno, firmado por el profesional responsable. 10.- Carta actualizada del pago del impuesto predial actualizado. 11.- Planos Hidro Sanitario (3 juegos) con memoria técnica y memoria del cálculo con instalaciones diferenciadas. 12.- Planos eléctricos (3 juegos) con memoria técnica y memoria de cálculo. con soterramiento de cables y la utilización de energías alternativas. 13. Informe de gestión de riesgos. 14. Informe de medio ambiente. 15 informe de estudio de suelos.</p>	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hlDTNDQlq1UqSv1XU-gZeUcW/view?usp=sharing		NO
<p>COMPRA VENTA</p>	<p>1.- Copia de la escritura debidamente registrada. 2.- Copia de la cedula papeleta de votación del propietario o propietarios. 3.- Certificado original de No adeudar al Municipio. 4.- Formulario de Línea de Fábrica para la inspección 5.- Carta actualizada del pago del impuesto predial. 6.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen. 7.- Planimetría georreferenciada y en forma magnética (1 CD). 8.- Factura por elaboración de planimetría original y copia</p>	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hlDTNDQlq1UqSv1XU-gZeUcW/view?usp=sharing		NO
<p>USO DE OCUPACION DE SUELO PARA FESTIVIDADES</p>		07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN			NO
<p>TRÁMITE DE VARIOS TRABAJOS</p>	<p>1.- Copia de la escritura debidamente registrada. 2.- Copia de la cedula papeleta de votación del propietario ó propietarios. 3.- Certificado original de No adeudar al Municipio. 4.- Formulario de varios trabajos para la inspección 5.- Carta actualizada del pago del impuesto predial. 6.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen. 7.- Planimetría georreferenciada y en forma magnética (1 CD). 8.- Formulario Línea de Fabrica, se cancelará el 2X1000 de acuerdo al avalúo comercial del predio 9.- Inspección Técnica de Patrimonio Cultural.</p>	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1GqQh3q7XpM-N-0ZbwC_12KUKQq-gkk/view?usp=sharing		NO



USO DE SUELO O AFECTACIÓN MUNICIPAL	1.- Oficio dirigido al Sr. Alcalde (sumillado) con sus respectivos timbres y tickets. 2.- Copia de la cedula y papeleta de votación del solicitante o representante. 3.- Datos informativos como: •Fecha: Lugar, año. 4.- Formulario de línea de fábrica. 5.- Copia de la escritura 6.- Certificado de gravamen 7.- Predio actualizado.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hlDTNDQ1tUqSv1XU-gZeUcW/view?usp=sharing		NO
AFECTACIÓN	1.- Oficio dirigido al Sr. alcalde (sumillado) con sus respectivos timbres y tickets. 2.- Copia de la cedula y papeleta de votación del solicitante o representante. 3.- Datos informativos como: 4.- Planimetría 5.- Si es Institución el Ruc 6.- Formulario de línea de fábrica. 7.- Copia de la escritura 8.- Certificado de gravamen 9.- Predio actualizado. 10.- Certificado de No Adeudar al Municipio	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hlDTNDQ1tUqSv1XU-gZeUcW/view?usp=sharing		NO
SUBDIVISIÓN HORIZONTAL(CONSTRUCCIÓN)	1.- Solicitud al director de Planificación Territorial timbre y tiket 2.- Línea de Fabrica- Plan Regulador. 3.- Formulario de planos (Diseño estructural si es el caso 4.- Certificado que es apto para ser declarado bajo régimen propiedad Horizontal 5.- Escritura registrada: 6.- Reglamento interno de la propiedad horizontal, cuadro de alcuotas 7.- Proyecto de reglamento 8.- Memoria descriptiva, cuadro de linderos y dimensión. 9.- Pago de impuesto del predio 10.- Grabado en CD el reglamento 11.- Certificado gravamen actualizado. 12.- Planos aprobados de construcción 13.- Copia cedula y papeleta de votación. 14.- Formulario de INEC.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1EzF5h_hlDTNDQ1tUqSv1XU-gZeUcW/view?usp=sharing		NO
EXCEDENTES Y DIFERENCIAS DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES	1.- Solicitud dirigida al jefe de Avalúos y Catastros 2.- Copia de cedula y certificado de votación 3.- Copia de la escritura debidamente inscrita en el registro de la propiedad 4.- Certificado de gravamen actualizado 5.- Carta del pago del impuesto predial o certificado otorgado por el tesorero municipal 6.- Levantamiento planimetro georreferenciado (Sistema WGS-84) con dimensiones, identificando linderos determinados en la escritura y los actuales, representado datos de la escritura y del excedente o diferencia. 7.- Declaración juramentada notariada del solicitante, indicando no afectar a terceros.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	NO		NO
LEGALIZACIÓN DE TIERRAS EN EL CANTÓN COLTA SEAN ESTOS URBANOS, EXPANSIÓN URBANA Y CENTROS URBANOS PARROQUIALES	1.- Certificado del bien conferido por el Jefe de Avalúos y Catastros que justifique 2.- Informe favorable de la Dirección de Planificación 3.- Declaración juramentada de él o los solicitantes 4.- Información sumaria de dos testigos los mismos que serán vecinos del lugar 5.- levantamiento planimetro del bien elaborado por un Ing. Civil o Arquitecto (y en forma magnética (1 CD). 6.- Documentos personales cedula de ciudadanía, certificado de votación. 7.- Certificado no adeudar al Municipio. 8.- Formulario línea de fábrica	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/1JppYWy6NqovEXkEhwGPz44jmmDuocvA/view?usp=sharing		NO
CERTIFICADO DE RIESGOS PARA TERRENOS URBANOS Y RURALES	1.- Oficio dirigido a la Máxima Autoridad del Cantón Colta, con ticket y timbre. 2.- Copia del impuesto predial. 3.- Copia de la cédula y papeleta de votación. 1.- Oficio dirigido a la Máxima Autoridad del Cantón Colta, con ticket y timbre. 2.- Copia del impuesto predial. 3.- Copia de la cédula y papeleta de votación.	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	NO		NO



TRÁMITES DE SUBDIVISIÓN	1.- Solicitud al director de Planificación Territorial. 2.- Formulario de Revisión y Aprobación de planos. 3.- Línea de Fábrica aprobada y Plan Regulador. 4.- Certificado No adeudar al Municipio. 5.- Copia de la escritura debidamente registrada 6.- Certificado del Registro de la Propiedad o gravamen 7.- Carta actualizada del pago del impuesto predial. 8.- Planos de subdivisión (3 juegos) y en forma magnética (1CD).	07H30 A 17H00	\$ 4,00	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	https://drive.google.com/file/d/154m9rl_3bH8b7tzv4xhuJruK6dEY9CJc/view?usp=sharing		NO
--------------------------------	---	---------------	---------	----------------------------	---	--	----

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION
PERSONAL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN
ENLACE A PORTAL ÚNICO DE TRÁMITES CIUDADANOS
LICENCIA

AAAA-MM-DD
 Diciembre
 PLANIFICACIÓN / SERVICIOS PÚBLICOS
 ING. JENNY TACURI
jttacuri@gadcolta.gob.ec
 (03) 370-0890 EXTENSIÓN 500
<https://gadcolta.gob.ec/gadcolta/>
 CC-BY-4.0

