

9	permisos de espacio público	Toda la información con espacio público	1. Entrega de requisitos/ 2. Derogación de documentación inactiva/ 3. Revisión de documentación/ 4. Expediente de Trámite/ 5. Pago de tasa de Aprobación.	1. Copia de acta de verificación de estado/ 2. Certificado para cualquier municipalidad/ certificado de no haber el agua potable/ certificado de salud, cuando se trate de permisos para la venta de productos alimenticios/ respectivamente.	ingresa la documentación / Después de ser emitido el certificado de planificación, envía el expediente a la oficina de atención al usuario para su revisión y posterior aprobación.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	gestión	COR	ciudadano en general	Departamento de Planificación, Análisis y Estudios, Trámites y Resolución	02220407502220405 Ext. 12 / mcorrea@portal.es	Veracruz	No				4	10	200%
10	Título de registro para Profesionales	Toda la información con registro de profesionales	1. Entrega de requisitos/ 2. Revisión de documentación inactiva/ 3. Revisión de documentación/ 4. Expediente de Trámite/ 5. Pago de tasa de Aprobación.	1. Oficio dirigido al Sr. Alcalde solicitando a la inspección en la sede de profesionales registrados, para prestar servicios en el sector/ 2. Carta de avaluación/ 3. Carta de estado del profesional de reg. O-AU. Con el certificado del INECYTE/ 4. Registro Profesional/ 5. Análisis de documentación/ 6. Pago de tasa de inscripción en el Registro de Profesionales/ 7. Copia de estado de membresía y pago de cuota/ 8. Pago de Acreditación.	ingresa la documentación / Después de ser emitido el certificado de planificación, envía el expediente a la oficina de atención al usuario para su revisión y posterior aprobación.	08:00 a 17:00 de lunes a viernes	gestión	2da	Profesionales reg. Cúmba y Ato	Departamento de Planificación, Análisis y Resolución	02220407502220405 Ext. 12 / mcorrea@portal.es	Veracruz	No	No			1	1	600%
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										mar-21									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (LITERAL E):										DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E):										ARL ECLA PAREJO NATA PAJE									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										arlene.parejo@corporacion.gov.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										02220675102220675 Ext. 13									