Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP d) Los servicios que ofrecce 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 Tipos de canales Tipo de beneficiarios o Dirección v teléfono de la disponibles de atención oficina y dependencia qu Cómo acceder al servicio orario de atención a empo estimado Requisitos para la obtención del servicio (Describir si es para ofrece el servicio (Detallar si es nor Link para descargar el Oficinas y dependencia respuesta Denominación del servicio Descripción del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la Costo ciudadanía en general (link para direccionar a la entanilla, oficina, brigada que debe seguir la o el ciudadan que sigue el servicio (Detallar los días de la (Horas, Días que ofrecen el servicio (Si/No) formulario de servicios internet (on line) obtención del servicio y donde se obtienen) personas naturales, página de inicio del sitio página web, correo para la obtención del servicio). semana v horarios Semanas) personas jurídicas, web y/o descripción electrónico, chat en líne ONG Personal Média manual) contact center, call cent teléfono institución Solicitud dirigida a la Arq. Maria Alejandra Bonfiaz, Jel de Planificación Urana del GADMCG. Formulario de certificado del avalúo catastral (Avalu Pago del impuesto predial actualziado. (Recaudació Recepción de la carpeta (Auxilia ritura anterior (Escritura Madre) 3. Verificación de los documentos . Certificado de Gravamen actualizado Ingreso de Trámite en tado de las transaccio (Auxiliar J.P.U). 4. Registro de Entr Formulario de Línea de Fábrica firmado por el anificación Urbana.. Inspección IN-SITU. Solicitud de aprobación de ue ejecutaron en período d ínea de Fábrica (Escrituras) Urbana ero de 2016 5. Revisión de datos (Jefe de J.P.U) Planimetría realizada por un profesional en la que se 3. Elaboración de Informe consten: linderos, ubicación, sistema vial circundante, y de ser el caso ríos, líneas férreas, canales de riego, ríos, i. Inspección IN-SITU (Jefe de J.P.U) . Entrega de documentación 7. Evaluación (Jefe de J.P.U) 8. Informe 9. Entrega uebradas con sus taludes y franjas de protección. 3. Certificado de no adeudar al municipio. (vendedor y color de la cédula y papeleta d eoytación (vendedor y CHANDO EL CASI O REQUIERA Poder especial L. Solicitud dirigida a la Arg. Maria Aleiandra Bonifaz, Jet de Planificación Urana del GADMCG. 2. Formularios excedente/diferencia, firmado por el onietario Información Recepción de la carpeta (Auxilia) Pago del impuesto predial actualziado. (Recaudac 4. Copia de la nicipal) critura anterior (Escritura Madre) I.P.U). . Ingreso de Trámite en Verificación de los dos . Certificado de Gravamen actualizado. . Formulario de Línea de Fábrica firmado por el itado de las transacci xiliar J.P.U). Solicitud de Excedentes o Inspección IN-SITU. 07:00 a 16:00 Jefatura de Planificación No que ejecutaron en período de 4. Registro de Entrada (Sistema) dedor. Gratuito 5 días Ciudadanía en general Oficina 4. Registro de Entrada (sistema) 5. Revisión de datos (Jefe de J.P.U) 6. Inspección IN-SITU (Jefe de J.P.U) 7. Evaluación (Jefe de J.P.U) . Elaboración de Informe Urbana nero de 2016 Resolución Adminsitrativa nsten: linderos, ubicación, sistema vial circundante, Entrega de documentación de ser el caso ríos, líneas férreas, canales de riego, ríos, quebradas con sus taludes y franjas de protección. 8. Certificado de no adeudar al municipio. (vendedor y . Entrega omprador) 9. Copia olor de la cédula y naneleta d'enytación (vendedor y CUANDO EL CASO LO REQUIERA *Posesión Efectiva. Poder especial. Solicitud dirigida a la Arq. Maria Alejandra Bonifaz, Je . Recepción de la carpeta (Auxilian Planificación Urana del GADMCG. Formulario de Línea de Fábrica firmado nor un . Verificación de los documentos . Ingreso de Trámite en iliar J.P.U). Solicitud de aprobación de . Pago del impuesto predial actualizado. (Recaudació Ciudadanía en genera 4. Registro de Entrada (Sistema) 5 días Gratuito que ejecutaron en período de 2. Inspección IN-SITU. Línea de Fábrica (Construcció) 4. Factibilida Urbana .ec ero de 2016 . Revisión de datos (Jefe de J.P.U) . Elaboración de Informe agua potable y alcantarillado . Inspección IN-SITU (Jefe de J.P.U) Entrega de documentació 5. Copia de la escritura anterior (Escritura Madre) 7. Evaluación (Jefe de J.P.U) Copia a color de la cédula y papeleta de votación ndedor y comprador). Certificado de Gravamer Entrega L. Solicitud dirigida a la Arg. Maria Aleiandra Bonifaz. Je de Planificación Urbana del GADMCG. 2. Formulario de certificado del avalúo catastral (. v Catastros) 8. Pago del impuesto predial actualizado. (Recaudació 4. Copia de l 2. Recepción de la carpeta (Auxiliar scritura anterior (Escritura Madre) Certificado de Gravamen actualizado Ingreso de Trámite en .. Verificación de los documento: Formulario de Línea de Fábrica firmado por el tado de las transaccione Auxiliar J.P.U). opietario. anificación Urbana.. 07:00 a 16:00 efatura de Planificación que ejecutaron en período de Enero de 2016 4. Registro de Entrada (Sistema) 5. Revisión de datos (Jefe de J.P.U) A Planimetrías de propuesta de subdivisión impresa y digital georeferencia con coordenadas WGS 84 Zona 175, realizada por un profesional en la que se indiquen: . Inspección IN-SITU. . Elaboración de Informe Solicitud Subdivisiones Rurales Gratuito 5 días Oficina No 5. Inspección IN-SITU (Jefe de J.P.U) Entrega de documentació nderos, ubicación, sistema vial circundante, y de ser e aso ríos, líneas férreas, canales de riego, ríos, quebrad . Evaluación (Jefe de J.P.U) 8. Informe 9. Entrega on sus taludes y franias de protección, y otros. 8. Certificado de no adeudar al municipio, (vendedor v olor de la cédula y papeleta de votación (vendedor y CHANDO EL CASI O REQUIERA Poder especial

1. Información 2. Recepción de la carpeta (Auxillar 1.P.U). 3. Solicitud Subdivisiones Urbanas que ejecutaron en período de Enero de 2016 5. Revisión de datos (Jeté de 1.P.U) 6. Repección N-STU (pefe de 1.P.U) 7. Evaluación (Jefe de 1.P.U) 8. Informe 9. Entrega	1. Solicitud dirigida a la Arq. Maria Alejandra Bonflaz, Jefe de Planificación Urana del GADNCG. 2. Formulano de certificado del avalúa catastral (Avalúos Y Catastros) Y Catastros) Y Catastros) 4. Copia de la Catastros (Becauda del Augustica Alegoria de Catastros) Municipal) escritura anterior (Escritura Madre) 5. Certificado de Garamena actualizado. 6. Formulario de Linea de Fábrica firmado por el propietario. 7. Faccibilidad de Agua Potable y Alcantarillado para el número de lotes a subdividirae. 8. Planimentra de propuesta de subdivisión impresa y digital georeference con coordenados WGS 44 Zona 17 gellatada por un profesional en la que se heliquent cara forsa ficas fieras, canales de riago, rida, quebradas con sus taludes y franjas de protección, y otros. 9. Certificado de no adeudar al municipio, (vendedor y comprador) Comprador) Comprador) CUNNOS EL CASO LO REQUIERA *Posesión Efectiva. * Poder especial.	1. Lingreso de Trámite en Planticación Urbana. 2. lispección IN-STU. 3. Elaboración de Horme. 5. Resolución Administrativa 4. Entrega de documentación.	07:00 a 16:00	Gratuito	5 dias	Ciudadanía en general	lefatura de Planificación Urbana	soww.municipiodepuamote.sob	Oficina	No	www.municipiodepuamote.gob	No	
Permisos para Varios Trabajos (superficie inferior a 40 m²) Superficie inferior a 40 m²) Listado de las transacciones (Auxiliar J.P.U) Listado de las transacciones (Auxiliar J.P.U) Superficie inferior a 40 m²) Listado de las transacciones (Auxiliar J.P.U) Exercis de 2016 Superficie inferior a 40 m²) Superficie inferior a 40 m²) Listado de las transacciones (Auxiliar J.P.U) Superficie inferior a 40 m²)	1. Solicitud dirigida a la Arq, Maria Alejandra Bonifaz, Jefe de Planificación Urana del GADIMCG, que corrienga la descripción de los trabajos a realizarse. 2. Formulario de Varios Trabajos firmado por el propietario. 3. Pago del impuesto predial actualizado. (Recaudación Municipal) 5. Copia de la escritura anterior (Escritura Madre) 5. Copia a color de la cédula y papeleta de votación (vendedor y comprador). 6. Certificado de Gravamen.	Ingreso de Trámite en Planificación Urbana. Inspección IN-SITU. Islaboración de Informe. Entrega de documentación.	07:00 a 16:00	Costo por Varios Trabajos	5 dias	Cludadanía en general	Jefatura de Planificación Urbana	xxxxx.municipiodeguamote.gob	Oficina	No	acrow.municipiodeguamote.gob e.	No	
Aprobración de Planos (área superior a 40 m²) Aprobración de Planos (area superior a 40 m²) Listado de las transacciones (area superior a 40 m²) Listado de las transacciones (area superior a 40 m²) Listado de las transacciones (area superior a 40 m²) Enero de 2016 Ener	1. Soicitud dirigida a la Arq. Maria Alejandra Bonifaz, Jefe de Planificación Urana del CADMCG. 2. Linea de fábrica aprobada. 3. Hoja estadistica de la construcción (INIC) 4. Certificado de No Adeudra al Municipio. 5. Copia de la escritura. 6. Certificado de Grawame actualitado 7. Copia a la cocior de la Cedula y papieta de votación. 8. Tres Juegos de planos arquitectónicos impresos, y archivo digital. 9. Junforme empresa eléctrica. 10. Tres juegos memoria técnica y planos estructurales. 111. Tres juegos estudi eléctrico y memoria técnica.	Ingreso de Trámite en Planticación Urbana. Inspección IN-STU. Salaboración en Informe. A. Entrega de documentación.	07:00 a 16:00	Costo por Aprobación de Planos	5 dias	Ciudadanía en general	Jefatura de Planificación Urbana	www.municipiodeguamote.gob	Oficina	No	www.municipiodeguamote.gob	No	
1. Información 2. Recepción de la carpeta (Auxillar J. P.U.) 1. P.U. 3. Verificaciones 1. Exercipación de los documentos gue ejecutarion en período de Residio de los documentos en período de Residio de de Sentrada (Satema) 5. Registro de Entrada (Satema) 6. Inspección IN-STTU (plefe de J.P.U.) 7. Evaluación (plefe de J.P.U.) 8. Informe 9. Entrega	1. Solicitud dirigida a la Arq, Maria Alejandra Bonifaz, Jefe de Planificación Urana del GADNCG. 2. Pago del imposto predial 3. Copia de la escritura. 4. Certificado de givamen. 5. Planimetrias con coordenadas 6. Certificado de na decular Innucipio. 7. Copia de cédula y papeleta de votación.	Ingreso de Trámite en Planificación Urbana. Inspección IN-STU. Islaboración de Informe. Entrega de documentación.	07:00 a 16:00	Costo por Aprobación de Planos	2 dias	Ciudadanía en general	Jefatura de Planificación Urbana	www.municipiodeguamote.gob .ec	Oficina	No	www.municipiodeguamote.gob	No	
1. Información 2. Recepción de la carpeta (Auxillar 1.P.U). 3. Werflacción de los documentos (Auxillar J. P.U). 4. Werflacción de los documentos (Auxillar J. P.U). 5. Recisto de fartarda (Sistema) 5. Revisión de datos (pete de J. P.U) 6. Inspección N-STU (pete de J. P.U) 7. Evaluación (pete de J. P.U) 8. Informe 9. Entrega	1. Solicitud dirigida a la Arg. Maria Alejandra Bonifaz, Jefe de Planificación Urana del GADMCG, con la firma del o de todos los propietarios del predio. 2. Linea de fábrica. 3. Factibilidad de energia eléctrica. 4. Factibilidad de energia eléctrica. 4. Factibilidad de nergia eléctrica. 5. Certificado de Ministerio del medio ambiente. 6. Certificado de Gravamen actualizado. 7. Certificado de on a dedura il municipio. 8. Original y copia de la estritura del predio. 9. Pago del impuesto predia actualizado. 1. Caroli cado el con a dedura il municipio. 1. Para topografico del predio, en el que conste la evolución. 1.1. Memora técnica. 1. Para topografico del predio, en el que conste la constella del predio del predio del predio controle del predio controle del predio predio del predio a predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del predio del predio del predio del predio del predio a untanizar, frea diff. Fina del	Ingreso de Trámite en Planificación Urbana. Inspección Is-Varia. Islaboración de Informe. A. Entrega de documentación.	07:00 a 16:00	Costo por Aprobación de Planos	2 dias	Cludadania en general	Jefatura de Planificación Urbana	gwww.municipladegusmate.gob	Oficina	No	www.municioiodesuamote.sob	No	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)			Portal de Trámite Ciudadano (PTC)										
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			01/08/2016 MENSUAL										
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):			WINSOUN. Jefatura de Planificación Urbana										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):			Arq, Alejandra Bonifaz										
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				planificacionurbana 16®hotmail.com									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2 916 286												