

## Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIS



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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle 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 (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas 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: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PLANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	LINEA DE FÁBRICA (3 dias laborales)	Mesa de atención al usuario	Especie de Inica de Tatorica y normas de edificaciones suscritas por el propietario o representante (egal.) Copia de la escritura Titulo del pago del impuesto predial del allo en curso original. Copias de la cédula de ciudadanía y papeleta de votació nel el propietario. Certificado de gravámenes NOTA: todo trámite es gratulto (3 dias laboriales)	Ingreso por secretaria de Planificación previo a Envió al área técnica para elaboración de certificación de linea de fábrica. Regreso a secretaria para revisión y firma del Director. Despacho del trámite al usuario.	08:00 a 17:00	Gratulto	3 días	Ciudadania en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			58	227	. 200%
2	PLANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	INGRESO PARA FRACCIONAMIENTO (S DÍAS HÁBILES)	Mesa de atención al usuario	Linea de Fabrica.  Especie en blanco.  3 juegos de Jlanos para fraccionamiento en formato A3.  Un Cd-(planos en digital)  Copia de Escrituras, certificado de gravamen.  Pago Predial.  Copia de codula del propietario.	Ingreso por secretaria de Planificación previo a Envió al área técnica para elaboración de certificación de linea de fábrica. Regreso a secretaria para revisión y firma del Director. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:00	Gratuito	S días	Ciudadania en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			8	65	100%
3	PLANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	INGRESO DE DESMEMBRACIÓN (3 DÍAS LABORALES)	Mesa de atención al usuario	Especie en blanco.  Ficha Digitalizada cotoppada por el departamento de Avaldos y Catastro.  Catastro.  Catopa de Escrituras, certificado de gravamen.  *Pago Predial.  *Copia de coduda del proprietario y papel de votación.  *Copia de coduda del somoprietario y papel de votación.  *Copia de coduda del somogrador.  *En el Caso de ser una ser una servicia de la comparador de coduda del somogrador.  *En el Caso de ser una servicia de comparador de coduda del comparador de coduda del comparador de comparador de coduda del comparador del proprietario y combanidad del poseción y sombanidad del representant el devento de poseción y sombanidam del representante.	Ingreso por secretaria de Pitantificación previo a revisión técnica. Envió a firent efecica para elaboración de cerrificación de la Propiedad Desmabrada. Regreso a secretaria para revición y firma del Director. Despacho del telmite al usuano.	8.50 a 17:00	Gratulto	3 dús	Ciudadania en general	se atlende en el Departamento de Plantficacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			66	376	100%
4	PLANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	INGRESO DE SINGULARIZACIÓN ( 3 días laborables)	Mesa de atención al usuario	Especie en blanco.     Ficha Digitalizado otorgada por el departamento de Avalúos y Catastro.     Copia de Escrituras, certificado de gravamen.     Pago Predial.     Copia de cedula del propietario y papel de votación.	Ingreso por secretaria de Planificación previo a Envió al área ténica para elaboración de certificación de linea de fábrica. Regreso a secretaria para revisión y firma del Director. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:00	Gratulto	3 dias	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Plantficación del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			11	74	100%
5	PANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	ANTERNOYECTO DE APROBACION DE PLACE (d. alsa laborables)	Mesa de atención al usuario	Especia de sprobadon de junicio.      Copia de la codición de la propietario de la codición de la propietario de la codición de la propietario de la codición del propietario de la composición de repropietario de la composición del propietario del propietario de la composición del propietario del codición de crispiano, selectricio del propietario del codición del repropietario del codición del repropietario de la codición del repropietario del codición del repropietario	ingreso por secretaria de Planificación previo a Erwió al área técnica para elaboración de certificación de la projuelad secretaria para greso a secretaria para greso a secretaria para greso a firma del previo del trámite al usuario.	8:00 a 17:00	Gratulto	3 dias	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Plantitzacion del GADACE	Av. Bolivary 9 de Octubre	Ventavilla y Oficina	No				47	100%
6	PLANIFICACION REGULARIZACION DEL SUELO	NORESO DE APROBACIÓN DE PLANOS (6 dias laborables)	Mesa de atención al usuario	Expect of symbolic for pipers.     I have de fabrica.     Unes de fabrica.     Spopul de la sordial de double de fabrica.     Spopul de la sordial de double de fabrica.     Certificado de graumen - Copia de cedida de la condicionada de cedida de la composición de cedida de la copia del Copia	Ingreso por secretaria de Planificación previo a Envió al área técnica para elaboración de certificación singularizada. Regreso a secretaria para revisión y firma del Director. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:01	Gatuto	S dias	Gudadania en groenal	Se atlende en el Departamento de Plantficacion del GADMCE	Av. Bellvary 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			5	32	300%

																	Esmeraldas
7	PANIFICACON REGULAWIZACON DEI SUELO	INGRESO DE APROBACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONFAL (6) DIAS LABOHALES)	Mesa de atención al usuario	*Epocd en Marco.     *Union del Bérico.     *Indiam de significación de plano cotrappido e plano e plan	Ingreso por secretaria de Planificación previo a revisión técnica. Envió al area técnica para revisión técnica. Envió al area técnica para de la Propiedad Desmabrada. Regreso a socretaria para revisión y firma del Director. Despacho del trainte al susano. Envió al área técnica para revisión del trainte al susano. Envió al fres técnica para revisión arobación de Director. secretaria para esborar memo para pago de en remtas previo revisión y aprobación del Director. mentas previo revisión y aprobación del Director. Juridico para aprobación definitiva del concejo.	8:00 a 17:02	Gratuite	5 düs	Cludadosia en general	Se atlende en el Departamento de Plantificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilia y Oficina	No		c	. 4	- 171 / Handelle
8	Planificación Regularización del suelo	CERTIFICACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL (3 DIAS LABORABLES)	Mesa de atención al usuario	Especie en blanco Certificado de avolue     «Opis de la cedula de cudadante papada     «Opis de la cedula de partida del salo en opis     «Opis del propuesto predial del salo en opiso.	Ingreso por secretaria de Planificación previo a revisión técnica. Envió al darea técnica para elaboración de deservicia para elaboración de deservicia para elaboración de deservicia para elaboración de deservicia para envisión y firma del Director. Despacho del trámite al susanio. Envió al área técnica para revisión y elaboración de Declarationa de Declarationa en elaborar memo para pago de en remas previo revisión y aprobación del Director. Envisó al departamento Jurístico para aprobación del Director. Envisó al departamento Jurístico para aprobación del director.	8:00 a 17:02	Gratuito	S días	Cudadania en general	Se atlende en el Departamento de Plantficacion del GADMCE	Av. Bolivary 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			21	200%
9	PAMINCACON REGULARIZACON DES SUELO	ANTE PROYECTO	Mesa de atención al usuario	Solimate de apromisación del interproyecto del su trabunicación en formulario » informe de regimento de formulario » informe de regimento de formulario » del proposición del substancia del substancia topográfica del producto del propertio de substancia del propertio del propertio professional propertio del propertio professional propertional proper	ingreso por secretaria de Plamificación previo a revisión técnica. Envió a inare atécnica para ervisión, y elaboración de informe de aprobación de Urbanicación. Envió al Urbanicación. Envió al Urbanicación. Envió al propietario Previo al pago, protocolizar y Registrar la projectario Prebación por parte del Concejo.	8:00 a 17:03	Gratuito	8 dias	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Plant Itazion del GAGNACE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Officina	No		c	o	os.
10	PLANIFEACON REGULARIZACON DEL SUBLO	PROVECTO DESNITIVO DE URBANIZACIONES (MAS DE 10 LOTES)	Mesa de atención al usuario	projection de la universación en en se projection de la universación en la Cogia de glarinos de levaltamiento taspegida con camano A gen el resultamiento taspegida con considera de la composición de la Cogia de Cogia de la Cogia de Cogia de la Cogia de Cogia de projection de universación de profesional arquiviento con detalles de las visis, desidos de projectivos de la servicio de la servicio de la cogia de con de con projectivos de projectivos de la projectivo la cogia de con projectivos la projectivo projectivos la projectivo projectivos projectivo	aprodución de Urbanización.Envió al departamento Jurídico previo revisión y aprobación por parte del Directo . El propietario Previo al pago,	8.00 a 17.04	Gatulto		Cudadania en general	Se atlande en el Departamento de Plantficacion del GADMCE	As. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		a	o	0%
11	Planificacon Regularizacon del suelo	RESTRUCTURACIÓN PARCELARIA.	Mesa de atención al usuario	Soli otsud de restauración parcelaría firmado por los involucios de forección involución de forección involución de forección involución de forección de forección de forección de forección de forección de solicitadas a al derección de avalúcios y catastros colicitadas a al derección de avalúcios y catastros e copia de escrituración es restructuración es restructuración es certificación de graviamentes de immediates.  - Experiencia de forección de forección de la consideración de consideración de la consideración de	Planificación previo a revisión tecinica. Envió al área técnica para revisión, y elaboración de informe de aprobación de restructuración. Regreso a secretaria para elaboración de memo y enviar al departamento Jurídico previa revisión del Director. Aprobación por parte del Concejo. Pago por concepto de restructuración en el departamento de rentas.	8:00 a 17:05	Gratulto		Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	ventantiis y Oficina	No		a	o	œ





7																	H! Mundo
12	HANIFICACION BEGULARIZACION DEL SUELO	REGISTRO MUNICIPAL DEL CONSTRUCTOR (24 horas)	Mesa de atención al usuario	Especie en blanco     Coplas de las cedulas (votación y ciudadania)     Hoja de vida.     Copla de legistro único de proveedores.     Dos fotos tamaño camé     Hoja de vida.	ingreso por secretaria de Planificación . Elaboración de Orden de pago, previo a asignación de registro. Elaboración de certificación de registro municipal. Revisión y firma del director.Despacho	8:00 a 17:06	Gratulto	1 dia	Ciudadania en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		8	60	200%
13	PLANIFICACION DEGULARIZACION DEL SUELO	CERTIFICACION DE USOS DE SUELO.	Mesa de atención al usuario	Especie en blanco.      Pago de los predios del año es curso.      Copia de las escrituras.      Certificado de Gravamen.      Copia de dedul y papeleta de votación del propietario.	Ingreso por secretaria de Planificación previo a revisión récnica. Emód a área técnica para revisión, y elaboración de informe de certificación de uso de suelo. Revisión, Aprobación y firma por parte del Director . Despacho	8:00 a 17:07	Gratuito		Cludadanía en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		19	111	100%
14	autorizaciones comisaría de la construcción	AUTORIZACION PARA RECONSTRUCCION DE VIVIENDAS AFECTADAS POR EL TERREMOTO POR VIVIENDA TIPO MIDUVI (5 DÍAS HÁBILES)	Mesa de atención al usuario	de posición, contrato de arrendamiento e arrendamiento e Titudo del pago del Impuesto predial del año en curso original.  • Copiaz de la rédula de ciudadania y papeleta de votación del propietario.  • Aprobación de crédito por el MDUV e 2 Especies en blanco	ingreso por secretaria de Comisaria de Construcción . Envió al área técnica para inspecciones. Regreso a secretaria para revisión y firma del Comisario. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:08	Gratuito	5 dias	Ciudadanía en general	Se atlende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		1	11	200%
15	DE LA CONSTRUCCIÓN	AUTORIZACION OBRA MENOR- REMODELACION (3 DÍAS HÁBILES)	Mesa de atención al usuario	Copia de la secritura     Paspedes en blanco     Presupuesto en trabigio a     Presupuesto de trabajo a     resalizar, firmado por profesiono     de la construcción Arquitecto o     Ingeniero Civil.     Pago del impuesto predial     Copia de codula del     propietanto.	ingreso por secretaria de Comisaria de Construcción. Envío al área técnica para revisión e inspecia fora. Regreso a secretaria para elaborario orden de pago y envíar al departamento de regos Revisión, profrosación y firma por parte del Comisario de Construcciones. Despacho del trámite al usuario	8:00 a 17:09	Gratuito	3 dias	Cludadania en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		12	54	100%
16	NUTURIZACIONES COMISARÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	AUTORIZACION OBRA MENOR- CERRAMIENTO (5 DÍAS HÁBILES)	Mesa de atención al usuario	Copia de la escritura.  SEspecies en blanco.  Linea de fabrica.  Pago del impuesto predia:  Copia de codia del propettario.	Ingreso por secretaria de Comisaria de Construcción. Envió al área técnica para revisión e ingección. Regreso a secretaria para elaborar orden de pago y enviar al departamento de rentas para el mano para de la comisa para el mano para del Comisario de Comisario de Comisario de Construcciones. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:10	Gratuito	5 dlas	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		:	18	300%
17	HUITORIZACIONES COMSARÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	AUTORIZACION OBRA MENOR (DEMOLICION DE VIVIENDA)	Mesa de atención al usuario	Copia de la escritura. Sepecies en blanco. Linea del fabrica. Pago del impuesto prediat Oppia de codus del propietano.	Ingreso por secretaria de Comisaria de Construcción. Envío al área técnica para revisión e ingección. Regreso a secretaria para elaborar orden de pago y enviar al departamento de rentas para de ingentación de proposición. Trima por parte del Comisario de Comisario de Construcciones. Despacho del trámite al assuario.	8:00 a 17:10	Gratuito	S dhas	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Planificacion del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		o	s	100%
18	NITORIZACIONES COMSARÍA RE LA CONSTRUCCIÓN	AUTORIZACION OBRA MENOR-CAMBIO DE INSTALACION MEDIDOR DE AGUA POTABLE, 24 HORAS	Mesa de atención al usuario	Copia de la escritura     2 Especies en blanco.     Pago del impuesto predia del     Copri de cenda del     Solicitud EAPA SAN MATTO.	Ingreso por secretaria de Comisaria de Construcción. Envío al área técnica para revisión e ingrección. Regreso a secretaria para elaborar orden de pago y enviar al departamento de rentas para el pago. Revisión, Aprobación y firma por parte del Comisario de Construcciones. Despacho del trámite al usuario del trámite al usuario	8:00 a 17:12	Gratulto	5 dias	Ciudadania en general	Se atiende en el Departamento de Planificacion del GADINCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilia y Oficina	No		17	92	300%
19	IUTORIZACIONES COMISARÍA DE LA CONSTRUCCIÓN	AUTORIZACION OBRA MENOR-AUMENTO NO MAYOR A 60 M2 (5 DÍAS HÁBILES)	Mesa de atención al usuario	Copia de la escritura     Especies en blanco.     Pago del impuesto predial     Copia de cedula del propietario.     Solicitud EAPA SAN MATEO	Ingreso por secretaris de Comisaris de Construcción. Envío al área técnica para revisión e inspección. Regreso a secretaría para elabora reden de pago venvía al departamento de rentas para el pago, Revisión. Aprobacción y firma por parte del Comisario de Construcciones. Despacho del trámite al usuario.	8:00 a 17:13	Gratuito	5 dias	Ciudadania en general	Se atlende en el Departamento de Planificación del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		0	0	0%
20	NFORMACION, CERTIFICACION NE PROGRAMA Y PROYECTOS DE A UNIDAD DE PLANIFICACION NSTITUCIONAL	DOCUMENTOS DE CERTIFICACION PARA LA CIUDADANIA	Mesa de atención al usuario	"Solicitud escrita dirigida al Jefe de unidad. "Copia de la cedula de identidad.	Ingreso por secretaria de Planificacion Institucional. Erwio al frea tècnica para revisión Revisión Aprobación y firma por parte del Jefe de la Unidad.Despacho del trámite al usuario	8:00 a 17:14	Gratuito	3 dias	Ciudadanía en general	Se atlende en la oficina de la Unida de Planificacion Institucional del GADMCE	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No		0	0	0%





MENSUAL MENSUAL MENDA POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN : LI TIERA LI ():  SEPONSABLE DE LA LINION POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (I LETRA LI):  ARD, TAMAS LA CHO GÁMEZ																			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Cludadanos (PTC)  TOMOROMON RETUNIDADON SER ALTURIDADON SER ALTURIDA	21	DE PROGRAMA Y PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION		Mesa de atención al usuario		Planificacion Institucional. Envío al área técnica para revisión Revisión, Aprobación y firma por parte del Jefe de la Unidad.Despacho del trámite a la Direccion o	8:00 a 17:00	Gratuito	2 dias	CADAGE	Unida de Planificacion	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			o	21	100%
CHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  BIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CEL LITERAL d):  BIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN UTERAL d):  BIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	22	DE PROGRAMA Y PROYECTOS DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION	MEMORIA TECNICA	Mesa de atención al usuario		Planificacion Institucional. Envio al área técnica para revisión Revisión, Aprobación y firma por parte del Jefe de la Unidad.Despacho del trámite a la Direccion o	8:00 a 17:00	Gratuito	2 dias	CADAGE	Unida de Planificacion	Av. Bolivar y 9 de Octubre	Ventanilla y Oficina	No			0	2	200%
MERSUAL MERSUA		Para se	r llenado por las institucione	s que disponen de Portal de	e Trámites Ciudadanos (PTC	)	Portal de Trámite Cudadano (PTC)												
NOOD POSEDONA DE LA INFORMACIÓN L'ITERAL d):  DESCONDA DE LA INFORMACIÓN L'ITERAL d):  ARQ, IVARIA JACIO SÁMEZ  ARQ, IVARIA JACIO SÁMEZ	FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					83/04/2018													
SPONSABLE DE LA UNIDAD PROSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL «):  ARQ, NANIA JACHO GÁMEZ	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:					MENSUAL													
a visinas is a visinar visinavina su niii vininavina su niii vininavin	UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIE	FICACIÓN						
DRIFO BLETCHÓNICO DE LO LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDOAL DE LA MONDA POSEEDOAL DE L	RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):					ARD, IVANA JACHO GÁMEZ													
	CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:							•	•	•		branaig R hotmail.co	-	•		•		•	
ÚMERO TELEFÓNICO DEL DI LA RESPONSABLE DE LA LINIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 99540867	NÚMER	TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSA	ABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE	LA INFORMACIÓN:						•	•		995406667	•	•		•		