

## SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION DE PLANIFICACION DEL GADMA

<b>1.- No.</b>	<b>2.- Denominación del servicio</b>		
<b>7</b>	<b>APROBACION DE URBANIZACIONES</b>		
<b>3.- Descripción del servicio</b>			
Documento que se entrega al propietario por Urbanizaciones Urbanas y Rurales. Se consideran urbanizaciones las propuestas de iniciativa pública o privada que tiene como finalidad la división y habilitación del suelo de dos o mas lotes, además del correspondiente porcentaje de las áreas comunales, de equipamiento y áreas verdes, y la dotación de servicios básicos, soterramiento de cableado eléctrico si el proyecto lo amerita por sus características técnicas del suelo y la dotación de veredas,			
<b>4.- Cómo acceder al servicio</b> <small>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).</small>			
1.- Presentar en secretaria de la dirección los documentos solicitados 2.- Dar seguimiento a su trámite			
<b>5.- Requisitos para la obtención del servicio</b> <small>(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</small>			
1.- Una (1) especie valorada de \$ 2.00 dólares 2.- Copia de la escritura 3.- Carta de pago del impuesto predial actualizado 4.- Certificado de no adeudar al municipio otorgado por rentas 5.- Certificado de gravamen actualizado del registro de la propiedad 6.- Planos topográficos con planimetría y altimetría 7.- Certificado de Riesgos otorgado por la Unidad de Gestión de Riesgos del GADMA 8.- Certificado de factibilidad otorgado por CNEL y la Empresa de Agua Potable 9.- Certificado de Regulación Ambiental otorgado por el Departamento de Medio Ambiente o MAE según corresponda 10.- Tres (3) juegos de planos arquitectónicos y/o estructurales en carpeta, mas la información digital en CD 11.- Ordenanza que regula la Urbanización / Lotización 12.- Copia de cédula o RUC 13.- Copia del registro municipal del profesional (arquitecto) 14.- Presentar en una carpeta de cartón de color ROJO			
<b>6.- Procedimiento interno que sigue el servicio</b>			
1.- Una vez verificada que la solicitud contenga los documentos habilitantes, es recibida por secretaria de la Dirección. 2.- Se designa un analista de proyectos para que realice la verificación de la documentación y los planos correspondientes cumplan con la normativa de la zonificación y de las reglas técnicas de arquitectura. 3.- El informe y la carpeta con los documentos habilitantes es revisada por el Director (a) de Planificación 4.- Se emite la tasa correspondiente por aprobación de la Urbanización. 5.- Se emite el informe a la Secretaria del Concejo Municipal para la aprobación de la Ordenanza de la Urbanización. 6.- Con la Resolución de la aprobación de la Urbanización se emite el informe al usuario para que continúe el trámite del permiso de construcción de las obras de habilitación conforme al proyecto aprobado en el Departamento de Obras Públicas.			
<b>7.- Horario de atención al público</b> <small>(Detallar los días de la semana y horarios)</small>	<b>8.- Costo</b>		<b>9.- Tiempo estimado de respuesta</b> <small>(Horas, Días, Semanas)</small>
De Lunes a viernes De 08:00 a 17:00	1 x1000 del Avaluo de la propiedad por aprobación de planos, 0,5x1000 para el cuerpo de bomberos		15 Días
<b>10.- Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio</b> <small>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)</small>	<b>11.- Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio</b>	<b>12.- Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</b> <small>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)</small>	
Propietarios de predios	Dirección de Planificación	GAD Municipal de Atacames, (Planta Baja) Av. Principal, sector Cocobamba.	
<b>13.- Tipos de canales disponibles de atención presencial:</b> <small>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)</small>	<b>14.- Servicio Automatizado</b> <small>(Si/No)</small>	<b>15.- Link para descargar el formulario de servicios</b>	
Oficina de la Dirección de Planificación - Ventanilla	No		
<b>16.- Link para el servicio por internet (on line)</b>	<b>17.- Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)</b>	<b>18.- Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo</b>	<b>19.- Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio</b>
	0	0	0%

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	DD/MM/AAAA		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL		