

## SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION DE PLANIFICACION DEL GADMA

1.- No.	2.- Denominación del servicio		
<b>1</b>	<b>INFORME DE REGULACION MUNICIPAL - LINEA DE FABRICA</b>		
<b>3.- Descripción del servicio</b>			
Documento que se entrega al propietario donde se describe los datos generales del predio, es el instrumento de información básica sobre las especificaciones obligatorias para la habilitación del suelo y la edificación. Para los trámites de : Cerramientp, Obra Menor y Construcción.			
<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 (ventanilla) la solicitud del trámite según el formato de esta dirección en la especie valorada de \$2,00 y solicitud de inspección en la especie valorada de \$5,00 (firmada por el propietario), para emitir el informe adjuntando carpeta con documentos habilitantes 2. - Llevar al inspector al sitio para que realice la inspección respectiva. 3.- 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.- Copia de la cédula 2.- Copia del contrato de arrendamiento 3.- Certificado de no adeudad - otorgado por rentas 4.- Copia del RUC 5.- Dos (2) especies valoradas de \$ 2,00 y Una (1) de \$ 5,00 dólares para inspección) 6.- Presentar en carpeta de cartón color AMARILLO			
<b>6.-Procedimiento interno que sigue el servicio</b>			
1.- Una vez verificada que la solicitud de contenga los documentos habilitantes, es recibida por secretaria de la Dirección. 2.- Se designa un inspector para que realice la inspección. 3.- Se realiza el informe de inspección. 4.- El informe y la carpeta con los documentos habilitantes es revisada por el Coordinador (a) de Planificación 5. -Se emite el informe al propietario y se realiza la entrega de dicho documento.			
<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	Gratuito		48 horas
<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 período (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>
	9	20	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA 31/07/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		