

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece 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 o el servicio en línea 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 línea, contacto center, calle center, teléfono)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Trabajos Varios	Según el Plan de Regulación Urbana.	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Informe de regulación Urbana, Copia de la Escritura del predio, copia de la cédula y certificado de votación del propietario, Copia del pago del impuesto predial, Certificado de no adeudar al Municipio, Formulario de Trabajos Varios, Solicitud de Apartado Postal, Una Carpeta con vicha.	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	<20\$RUB	8 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	19 DE 20	41	95
2	Aprobación de Planos para Construcción	Según el Plan de Regulación Urbana.	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud dirigida al Director de Planificación, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; Informe de Regulación o Línea de Fabrica; Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establezca la propiedad del predio en el cual se ejecutará la urbanización; Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad sobre gravámenes e hipotecas del predio; Plano de ubicación del predio a urbanizarse en escala uno a veinticinco mil; Plano topográfico del predio en escala uno a mil, uno doscientos, o uno doscientos cincuenta, de acuerdo a la magnitud del proyecto, en el que conste la ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica. Informe de la EMAPA-G (EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m**240*0,002	15 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	19	63	100
3	Permiso de Construcción	Según el Plan de Regulación Urbana.	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud dirigida al Director de Planificación, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; Informe de Regulación o Línea de Fabrica; Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establezca la propiedad del predio en el cual se ejecutará la urbanización; Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad sobre gravámenes e hipotecas del predio; Plano de ubicación del predio a urbanizarse en escala uno a veinticinco mil; Plano topográfico del predio en escala uno a mil, uno doscientos, o uno doscientos cincuenta, de acuerdo a la magnitud del proyecto, en el que conste la ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica. Informe de la EMAPA-G (EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m**240*0,003	15 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	20	68	100
4	Aprobación de Planos Estructurales	Regulación Urbana.	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud dirigida al Director de Planificación, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; Informe de Regulación o Línea de Fabrica; Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establezca la propiedad del predio en el cual se ejecutará la urbanización; Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad sobre gravámenes e hipotecas del predio; Plano de ubicación del predio a urbanizarse en escala uno a veinticinco mil; Plano topográfico del predio en escala uno a mil, uno doscientos, o uno doscientos cincuenta, de acuerdo a la magnitud del proyecto, en el que conste la ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica. Informe de la EMAPA-G (EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m**240*0,002	12 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	3	13	100

5	Compra venta	Según el Plan de Regulación Urbana	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Informe de regulación Urbana, Copia de la Escritura del predio, Copia de la cédula y certificado de votación del propietario, Copia del pago del impuesto predial, Certificado de no adeudar al Municipio, Formulario de Compra venta, Solicitud de Apartado Postal, Una Carpeta con vicha, Copia de Planos Aprobados.	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emitir el certificado	8:00 a 17:00	Uso de colectores de aguas servidas (0,01 del análisis catastral)	2 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	8	49	100
6	Fraccionamiento	Regulación Urbana	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud dirigida al Director de Planificación, con la firma del o de todos los propietarios del predio o su procurador común; Informe de Regulación o Línea de Fábrica, Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establezca la propiedad del predio en el cual se ejecutará la urbanización; Certificado actualizado del Registrador de la Propiedad sobre gravámenes e hipotecas del predio a urbanizarse en escala uno a veinticinco mil; Plano topográfico del predio en escala uno a mil, uno decimetro, o uno diecinueve cincuenta, de acuerdo a la magnitud del proyecto, en el que conste la ubicación de todo el sistema vial circundante, la ubicación de ríos, quebradas, líneas de transmisión de energía eléctrica, Informe de la EMAPA-G (EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emitir el certificado	8:00 a 17:00	estructuras, pnc	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	8	37	100
7	Devolución de Garantía	Regulación Urbana	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud de Devolución de Garantías.	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emitir el certificado	8:00 a 17:00	emulario 2,00 U	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	5	49	100
8	Regulación Urbana	Según el Plan de Regulación Urbana	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Informe de regulación Urbana, Copia de la Escritura del predio, copia de la cédula y certificado de votación del propietario, Copia del pago del impuesto predial, Certificado de no adeudar al Municipio, Formulario de Trabajos Varios, Solicitud de Apartado Postal, Una Carpeta con vicha.	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emitir el certificado	8:00 a 17:00	10,00 USD	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	47 de 49	175	96
9	Revisión de Planos para Construcción y Fraccionamientos.	Según el Plan de Regulación Urbana	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Informe de regulación Urbana, Copia de la Escritura del predio, copia de la cédula y certificado de votación del propietario, Copia del pago del impuesto predial, Certificado de no adeudar al Municipio, Formulario de Trabajos Varios, Solicitud de Apartado Postal, Una Carpeta con vicha.	Revisión Plan Regulador o Inspección de ser el caso y emitir el certificado	8:00 a 17:00	Gratis	12 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	No	No	38	398	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda desarrollará un instrumento que permita medirla
10	Registro profesionales	Inscripción en el registro de profesionales del GADGC	Personal	Copias de cédula y certificado de votación, Registro profesional del solicitante, certificado de no adeudar al GADGC.	Revisión de documentos	8:00 a 17:00	44,00 USD	Inmediato	Profesionales: arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros en riesgos y desastres y otros.	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Sucre y Azuay-032550855	Personal	No	No	No	4	17	100
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2020								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										ARQ. GORRY RENAN DAVILA VILLAFUERTE								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										gpcv.davila@guaranda.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										032550855								