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(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 línea, contacto center, calle center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Púbíllica	LOTAIP	Solicitud dirigida al señor Alcalde del Cantón , y existe una oficina que recibe especialmente oficios para la Alcaldía, entrada a la Dirección de Talento Humano	Requisitos los nombres deben ser completos, con su número de cédula de identidad , correo, N° telefónico celulatr o convencional, direción de domicilio.	Autoriza el señor Alcalde a la Unidad Poseedora de la Información UPI, luego se le entrega al solicitante mediante oficio, autorizado por la secretaría Genral de la Alcaldía	8:00 a 17:00	$ 0	10 días laborables, con 5 días de prórroga justificado	Ciudadanía en general	De acuerdo a la información, casi todas las la Unidades de l GADCG.	Convención de 1884 y García Moreno	oficina	No	LINK	No	3	41	100,00%
2	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 cedula 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%RBU	8 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	12 DE 15	72	80%
3	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 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; 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 ALCANTARILLADO), que	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m²*240*0,002	15 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	22	125	100
4	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 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; 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 ALCANTARILLADO), que	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m²*240*0,003	15 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	24	133	100 &

5	Aprobación de Planos Estructurales		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 Linea de Fábrica; Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad, que establecca 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	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	m²*240*0,002	12 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	3	20	100%
6	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 cedula 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 emite el certificado	8:00 a 17:00	Uso de colectores de aguas servidas 0,01 del avaluo catastral	2 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	33	251	100%
7	Fraccionamiento	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;	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	ejecutarse, pero	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	17	112	100%
8	Devolución de Garantía	Informe de Planificación	Solicitud dirigida al Director de Planificación.	Solicitud de Devolución de Garantías.	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	ormulario 2,00 U	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	LINK	No	24	119	100%
9	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 cedula 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	10,00 USD	5 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	NO APLICA: NO HAY FORMULARIO	No	65 DE 73	359	89,00%
10	Revición de Planos para Costrucción 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 cedula 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	Revisión Plan Regulador o inspección de ser el caso y emite el certificado	8:00 a 17:00	Gratuito	12 días	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Dsarrollo Territorial	Calle Azuay y Sucre	Oficina del GADGC	No	NO APLICA: NO HAY FORMULARIO	No	38	274	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" el Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Guaranda desarrollará un
11	APROBACION DE PLANOS PARA FRACCIONAMIENTOS RURALES	REVISION, INGRESO EN FORMATRO CAD Y ARGISS DE PLANOS PARA FRACCIONAMIENTOS RURALES	PERSONAL	Informe de uso de suelo Planos Georeferenciado Archivo físico y digital Copia de la escritura Copia del impuesto predial Certificado de no adeudar al GADCG Certificado de Libre Gravamen	Recepción, revisión, ingreso en CAD y ARGISS, Aprobación y despacho o Devolución para correcciones.	08H00 a 17H00	N/A	Máximo cindo dpias laborables	Ciudadanía en general	Dirección Planificación Desarrollo Territorial	Calle Sucre y Azuay-032550855	Personal	no		No	13	162	100%
12	Registro de profesionales	Inscrición en el registro de foresionales del GAD-CG	Personal		Revisión de documentos.	08H00 a 17H00	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 APLICA: NO HAY FORMULARIO	No	3	20	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/8/2021
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. LENIN SANCHEZ ORTIZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	planificacion@guaranda.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032550855