

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                        | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y... | Costo                                                                                                                                          | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Describir si es para ciudadanía en... | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio                                                                                               | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web)                              | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina)                                              | 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... | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UNIDAD DE CONTROL MUNICIPAL Y GESTIÓN DE RIESGOS</b> |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                               |                                                |                                                       |                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                 |
| 1                                                       | Permisos de Uso de Suelo y Planes de Contingencia                                                                 | Servicio orientado a la población en general que desea realizar un evento en espacio público                                                                      | Los ciudadanos ingresarán su solicitud de información por medio de ventanilla única.                                                                                                                                      | 1. Solicitud a la máxima autoridad, solicitando Permiso de Uso de Suelo y Plan de Contingencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. La solicitud de acceso a los permisos de Uso de Suelo y Plan de Contingencia a la máxima autoridad<br>2. Unidad de Control Municipal y Gestión de Riesgos.<br>4. Entrega de permisos al ciudadano que hizo el requerimiento                                                                                                         | 08:00 a 17:00                                                          | Gratuito                                                                                                                                       | 2 días                                                 | Ciudadanía en general                                                                   | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | Calle General Amazonas y Julio Miguel Aguinaga<br>Teléfono 2991670 ext. 112                                                                                         | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | NO                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 40                                                                    | 60                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| 2                                                       | Notificaciones de Limpieza de Predios                                                                             | Servicio orientado a la población en general que realice una denuncia por no mantener su predio limpio                                                            | Los ciudadanos ingresarán su denuncia en la Comisaría Municipal                                                                                                                                                           | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Asignamos a un Agente de Control Municipal<br>2. Verifica la denuncia, da un plazo para su cumplimiento<br>3. Verificar su cumplimiento                                                                                                                                                                                             | 08:00 a 17:00                                                          | Gratuito                                                                                                                                       | 8 días                                                 | Ciudadanía en general                                                                   | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | Calle General Amazonas y Julio Miguel Aguinaga<br>Teléfono 2991670 ext. 112                                                                                         | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | NO                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 50                                                                    | 90                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| 3                                                       | Cumplimiento de Ordenanza de Uso de Suelo                                                                         | Servicio orientado a la población en general que realice una denuncia por mal uso de ocupación de espacio público.                                                | Los ciudadanos ingresarán su denuncia en forma verbal o escrita en la Comisaría Municipal                                                                                                                                 | 1. Denuncia por mal ocupación de espacio público<br>2. Verificación de la denuncia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Asignamos a un Agente de Control Municipal<br>2. Verifica la denuncia.                                                                                                                                                                                                                                                              | 08:00 a 17:00                                                          | Gratuito                                                                                                                                       | 2 días                                                 | Ciudadanía en general                                                                   | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | Calle General Amazonas y Julio Miguel Aguinaga                                                                                                                      | Oficinas GADM-AA                                                                                                                              | NO                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 70                                                                    | 100                                                          | 100%                                                                                                                                                            |
| <b>TESORERÍA</b>                                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                               |                                                |                                                       |                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                 |
| 4                                                       | Recaudación de Impuestos, Tasas, Contribuciones especiales de Mejoras                                             | Servicio orientado a la población en general que realice el pago de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejora.                                        | Los ciudadanos y ciudadanas se acercará a las ventanillas de recaudación a consultar los valores adeudados para de manera posterior proceder con el pago                                                                  | 1. Facilitar número de cédula de la persona que tiene la obligación<br>2. o/ Facilitar los apellidos y nombres de la persona que tiene la obligación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. El contribuyente se acerca a las ventanillas de recaudación a consultar el valor a pagar.<br>2. El recaudador informa el valor adeudado<br>3. El usuario paga los impuestos mediante efectivo.                                                                                                                                      | 08:00 a 17:00 (continuo)                                               | Gratuito                                                                                                                                       | 5 minutos                                              | Ciudadanía en general                                                                   | Se atiende en todas las ventanillas de recaudación del Gad Municipal y a través de los puntos de recaudación de la Red de Servicios Facilito. | Calle Río Amazonas y Julio Miguel Aguinaga, Edificio Municipal.<br>Correo electrónico: <a href="mailto:cevaltop@antonioante.gob.ec">cevaltop@antonioante.gob.ec</a> | Se atiende en todas las ventanillas de recaudación del Gad Municipal y a través de los puntos de recaudación de la Red de Servicios Facilito. | SI                            | <a href="#">NO APLICA</a>                      | <a href="#">NO APLICA</a>                             | 16.085                                                                | 16.085                                                       | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| <b>EFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS</b>                   |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                               |                                                |                                                       |                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                 |
| 1                                                       | Certificaciones (Hipotecarios, Midios, universidades, juzgados bancario, Magag, BESS, ISSPOL, ISSFA, entre otras) | Servicio orientado a la ciudadanía para información del valor de la propiedad para los diferentes trámites que se necesite                                        | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.                                                                                                       | 1. Carta de Pago del Impuesto Predial<br>2. Cédula de identidad y votación<br>3. Formulario para llenar la certificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se llena en forma inmediata la información requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 08:00 a 17:00                                                          | Gratuito                                                                                                                                       | 5 minutos                                              | Ciudadanía en general                                                                   | Avalúos y Catastros                                                                                                                           | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | No aplica                                      | No aplica                                             | 57                                                                    | 57                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| 5                                                       | Traspasos de dominio (compra-ventas, donaciones, herencias, particiones, remates, entre otras)                    | Servicio orientado para la realización de las transferencias de dominio de los bienes inmuebles existentes dentro de la jurisdicción del cantón Antonio Ante.     | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.                                                                                                       | 1. Carta de Pago del Impuesto Predial<br>2. Certificado del Registro de la Propiedad<br>3. Plan Regulador Otorgado por la Oficina de Planificación<br>4. Certificado de no adeudar al municipio<br>5. Formularios de Línea cde Fábrica y Aviso de Alcabala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se llena en forma inmediata el formulario de línea de fábrica en donde está especificado el valor de la propiedad, área del terreno, clave catastral                                                                                                                                                                                   | 8:00 a 17:00                                                           | Gratuito                                                                                                                                       | 5 minutos                                              | Ciudadanía en general                                                                   | Avalúos y Catastros                                                                                                                           | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | No aplica                                      | No aplica                                             | 89                                                                    | 89                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| 6                                                       | Autorizaciones Catastrales (autorizaciones para inscribir o registrar escrituras)                                 | Servicio orientado para inscribir o registrar transferencias de dominio en el Registro de Propiedad.                                                              | Los ciudadanos/as acuden con las escrituras protocolizadas en las Notarías a la oficina de la entidad y solicitan la autorización catastral para el exponer su caso ante un o una servidora que atiende al público.       | Presentar las escrituras protocolizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se llena en forma inmediata el formulario de autorización catastral donde se encuentra la clave catastral, área de terreno, vendedor, comprador, fecha de protocolización de la escritura y el área de la propiedad. Con ese documento se les envía a los ciudadanos para que inscriban las escrituras en el Registro de la Propiedad. | 8:00 a 17:00                                                           | Gratuito                                                                                                                                       | 5 minutos                                              | Ciudadanía en general                                                                   | Avalúos y Catastros                                                                                                                           | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | No aplica                                      | No aplica                                             | 79                                                                    | 79                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| <b>REGISTRO DE LA PROPIEDAD</b>                         |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                               |                                                |                                                       |                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                 |
| 7                                                       | EMISION DE CERTIFICADOS DE GRAVAMENES                                                                             | LOS USUARIOS SOLICITAN INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS BIENES QUE LES CORRESPONDEN CON SUS RESPECTIVOS GRAVAMENES                                                  | SE EMITEN LOS CERTIFICADOS DE PROPIEDAD, EN EL QUE SE INDICARAN SUPERFICIE, LINDEROS, PROPIETARIOS, GRAVAMENES.                                                                                                           | PRESENTAR ORIGINAL O COPIA DE LA ESCRITURA DEL INMUEBLE ACOMPAÑADO DE LA COPIA DE CEDULA DEL PROPIETARIO Y COMPROBANTE DE PAGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. INGRESO DE DOCUMENTOS POR VENTANILLA. 2. ASIGNACION DE TRABAJO A PERSONAL MEDIANTE EL SISTEMA. 3. RECOPIACION DE INFORMACION. 4. ELABORACION DE CERTIFICADO.                                                                                                                                                                        | 8:00 a 17:00                                                           | 8 USD                                                                                                                                          | 010 3 DIAS. MENORES DE                                 | CIUDADANIA EN GENERAL                                                                   | SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS                                                                                                              | ATUNTAQUI, CALLE RIO AMAZONAS Y AV. JULIO MIGUEL AGUINAGA                                                                                                           | VENTANILLA                                                                                                                                    | NO                            | No se utiliza formulario para este servicio    | No existe servicio de atención de casos por internet. | 555                                                                   | 1.085                                                        | 100%                                                                                                                                                            |
| 8                                                       | INSCRIPCION DE TRANSFERENCIAS DE DOMINIO Y OTROS CONTRATOS                                                        | ES UN PROCESO EN EL CUAL SE REGISTRA UN NOMBRE DE LOS NUEVOS PROPIETARIOS UN INMUEBLE                                                                             | SE EMITE RAZON DE INSCRIPCION DE PROPIEDAD INDICANDO EL NUMERO DE PARTIDA QUE CORRESPONDA                                                                                                                                 | PRESENTAR DOS ESCRITURAS ORIGINALES DEL BIEN QUE SE PROCEDERA A LA INSCRIPCION Y COMPROBANTE DE ADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. INGRESO DE DOCUMENTOS POR VENTANILLA. 2. REVISION DE DOCUMENTOS. 3. SE PROCEDE CON LA INSCRIPCION.                                                                                                                                                                                                                                  | 8:00 a 17:00                                                           | ULAR EN BASE A LA CUANTIA                                                                                                                      | 3 DIAS                                                 | CIUDADANIA EN GENERAL                                                                   | SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS                                                                                                              | ATUNTAQUI, CALLE RIO AMAZONAS Y AV. JULIO MIGUEL AGUINAGA                                                                                                           | VENTANILLA                                                                                                                                    | NO                            | No se utiliza formulario para este servicio    | No existe servicio de atención de casos por internet. | 77                                                                    | 209                                                          | 100%                                                                                                                                                            |
| 9                                                       | BUSQUEDAS DE PROPIEDADES                                                                                          | LOS CIUDADANOS SOLICITAN INFORMACION MEDIANTE EL FORMULARIO SOBRE LA PROPIEDAD QUE ESTEN INTERESADOS                                                              | LOS CIUDADANOS SOLICITAN INFORMACION MEDIANTE EL FORMULARIO SOBRE LA PROPIEDAD QUE ESTEN INTERESADOS                                                                                                                      | 1. LLENAR CORRECTAMENTE EL FORMULARIO QUE SOLICITARA EN VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ADJUNTANDO COPIA DE CEDULA DEL PETICIONARIO. 2. REALIZAR EL PAGO EN VENTANILLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- INGRESO DE DOCUMENTOS POR VENTANILLA. 2. ASIGNACION DE TRABAJO A PERSONAL MEDIANTE EL SISTEMA. 3. BUSQUEDA MANUAL Y MEDIANTE EL SISTEMA DE LA PROPIEDAD SOLICITADA                                                                                                                                                                 | 8:00 a 17:00                                                           | 4 USD                                                                                                                                          | 0 3 DIAS. MENORES DEL                                  | CIUDADANIA EN GENERAL                                                                   | SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS                                                                                                              | ATUNTAQUI, CALLE RIO AMAZONAS Y AV. JULIO MIGUEL AGUINAGA                                                                                                           | VENTANILLA                                                                                                                                    | NO                            | No se utiliza formulario para este servicio    | No existe servicio de atención de casos por internet. | 36                                                                    | 66                                                           | 100%                                                                                                                                                            |
| 10                                                      | ASESORIA LEGAL                                                                                                    | LOS USUARIOS SOLICITAN ASESORIA LEGAL CON EL PERSONAL ESPECIALIZADO                                                                                               | LOS CIUDADANOS SERAN ATENDIDOS EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD POR EL PERSONAL QUE REQUIERAN                                                                                                                 | LOS CIUDADANOS INFORMARAN EN VENTANILLA DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EL INGRESO A SOLICITAR ASESORIA LEGAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LOS USUARIOS SERAN ATENDIDOS EN LAS OFICINAS DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD POR EL PERSONAL DE ESTA UNIDAD.                                                                                                                                                                                                                              | 8:00 a 17:00                                                           | GRATUITO                                                                                                                                       | INMEDIATA                                              | CIUDADANIA EN GENERAL                                                                   | I                                                                                                                                             | ATUNTAQUI, CALLE RIO AMAZONAS Y AV. JULIO MIGUEL AGUINAGA                                                                                                           | OFICINA                                                                                                                                       | NO                            | No se utiliza formulario para este servicio    | No existe servicio de atención de casos por internet. | 40                                                                    | 100                                                          | 100%                                                                                                                                                            |
| <b>PLANIFICACION Y URBANISMO</b>                        |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |                               |                                                |                                                       |                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                 |
| 11                                                      | Aprobación de Planos de Construcción                                                                              | Servicio orientado a la ciudadanía para información del valor de la propiedad para los diferentes trámites que se necesite                                        | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.                                                                                                       | - Portar CI<br>- La última carta del impuesto predial<br>- 1era Carpeta:3 fotografías del terreno<br>- 1era Carpeta - Formulario F.P.A.<br>- 1era Carpeta - Certificado de no adeudar<br>- 1era Carpeta - Formulario F.P. C (ventanilla)<br>- 1era Carpeta - Copia de Línea de Fábrica aprobado<br>- 1era Carpeta - Hoja estadística del I.N.E.C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En la revisión actúan dos técnicos un arquitecto y un ingeniero civil.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 08:00 a 17:00                                                          | Pago por servicios administrativos además de garantía en efectivo de fiel cumplimiento el cual retirará al momento de terminar la construcción | 14 días                                                | Ciudadanía en general                                                                   | Jefatura de Planificación Urbana                                                                                                              | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 33                                                                    | 396                                                          | 100%                                                                                                                                                            |
| 12                                                      | Aprobación de Planimetrías                                                                                        | Servicio orientado para la regularización de áreas, linderos, y colindantes de los bienes inmuebles existentes dentro de la jurisdicción del cantón Antonio Ante. | Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad ingresan la planimetría el cual es un levantamiento con instrumentos de medición de su predio                                                                         | Original o copia de la última carta del impuesto predial<br>Formulario de Línea de Fábrica aprobado<br>Certificado de no adeudar al Municipio<br>Solicitud dirigida al sr. Alcalde<br>Original y copia de certificado de gravámenes<br>Copia de la Escritura del predio<br>- 3 impresiones del levantamiento planimétrico o topográfico del predio acorde a las normativas dispuestas por Planificación Territorial a escala comercial, en formato no mayor a A3<br>- Respaldo digital en CD formato .dwg(CAD) del levantamiento planimétrico escala 1:1 geo referenciado en sistema UTM Datum wgs84 ±175<br>- En caso de área excedente: certificado de avalúo de la propiedad obtenido en la Jefatura de Avalúos y Catastros.<br>MAGAB (En caso de adjudicaciones del MAGAB): Declaración juramentada notariada de la veracidad de la información. | Se llena en forma inmediata el formulario de línea de fábrica en donde está especificado el valor de la propiedad, área del terreno, clave catastral                                                                                                                                                                                   | 8:00 a 17:00                                                           | 60,405                                                                                                                                         | 14 días laborales                                      | Ciudadanía en general                                                                   | Jefatura de Planificación Urbana                                                                                                              | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 45                                                                    | 450                                                          | 100%                                                                                                                                                            |
| 13                                                      | Aprobación de Fraccionamiento                                                                                     | Servicio orientado para la aprobación técnica para la subdivisión de un lote en varios predios                                                                    | Los ciudadanos/as acuden con las escrituras protocolizadas en la Jefatura una vez que aprueban la regularización de predios e ingresan para subdividir en varios lotes                                                    | - Portar CI<br>- La última carta del impuesto predial<br>- Solicitud dirigida al Dir. de Planificación<br>Original y copia del Certificado de Gravámenes<br>Copia de la C.I. y papeleta de votación<br>Certificado de no adeudar al Municipio<br>Línea de Fábrica (ventanilla)<br>Certificado del avalúo del terreno en m2<br>Copia de las escrituras<br>Copia de la carta del impuesto predial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En la revisión la realiza un técnico el cual verifica dimensiones, áreas, y cesión de áreas verdes a favor de la municipalidad                                                                                                                                                                                                         | 8:00 a 17:00                                                           | 205 por cada lote                                                                                                                              | 5 días laborales                                       | Ciudadanía en general                                                                   | Jefatura de Planificación Urbana                                                                                                              | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 79                                                                    | 79                                                           | 90,00%                                                                                                                                                          |
| 14                                                      | Emisión de Certificación de Regulación Urbana                                                                     | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                      | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este documento informativo de la zonificación y es importante previo a realizar cualquier trámite en la Jefatura, el predio debe estar dentro de la delimitación urbana | - Formulario de Línea de Fábrica<br>- Portar C.I.<br>- Copia de la C.I. y papeleta de votación<br><br>Copia de la carta del impuesto predial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El usuario se le entrega una hora específica ya que en algunas ocasiones el técnico debe inspeccionar pero solo en caso de haber observaciones, el 90% se lo emite directamente sin inspección.                                                                                                                                        | 8:00 a 17:00                                                           | 205                                                                                                                                            | 1 día laboral                                          | Ciudadanía en general                                                                   | Jefatura de Planificación Urbana                                                                                                              | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 100                                                                   | 1.200                                                        | 100,00%                                                                                                                                                         |
| 15                                                      | Emisión de Certificación de Regulación Rural                                                                      | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                      | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este documento informativo de la zonificación y es importante previo a realizar cualquier trámite en la Jefatura, el predio debe estar dentro de la delimitación rural. | - Formulario de Línea de Fábrica<br>- Portar C.I.<br>- Copia de la C.I. y papeleta de votación<br><br>Copia de la carta del impuesto predial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | El usuario se le entrega una hora específica ya que en algunas ocasiones el técnico debe inspeccionar pero solo en caso de haber observaciones, el 90% se lo emite directamente sin inspección.                                                                                                                                        | 8:00 a 17:00                                                           | 205                                                                                                                                            | 1 día laboral                                          | Ciudadanía en general                                                                   | Jefatura de Planificación Urbana                                                                                                              | Río Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga.<br>Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                            | Oficina                                                                                                                                       | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                             | 40                                                                    | 480                                                          | 100,00%                                                                                                                                                         |

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIIP**

**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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                                                                        | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y... | Costo                                                            | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas)                                                                                     | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Describir si es para ciudadanía en general...                           | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio                                       | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web...                  | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina...          | 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... | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio... | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 16                                                                                                            | Declaratoria en Propiedad Horizontal                    | Servicio orientado a los usuarios que viven en conjuntos familiares, multifamiliares, edificios de usos mixtos, todos con áreas comunitarias.                                                                                                 | Los ciudadanos/as acuden a la oficina pero previo a este trámite deben haber regularizado el predio, legalizado las construcciones.                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitud dirigida al Alcalde / sa;</li> <li>✓ Certificado de gravamen</li> <li>✓ Copia de pago del impuesto predial;</li> <li>✓ El Informe Técnico de Factibilidad de Prop. Horizontal</li> <li>✓ Certificado de no adeudar al municipio;</li> <li>Requisitos para la aprobación de proyectos o edificaciones, declarados bajo el régimen de propiedad horizontal</li> <li>✓ Informe de factibilidad de uso de suelo emitido por la Dirección de Planificación Territorial;</li> <li>✓ Tres copias de los planos del diseño del proyecto a ser declarado en régimen de Propiedad Horizontal, en los cuales se determinen los bienes de usos exclusivos, privados y comunes, con su correspondiente desagregación y determinación de áreas;</li> <li>✓ Original y copia de la tabla de alcotenas, suscrita por un profesional, Arquitecto o Ing. Civil. Esta tabla deberá aclarar las incidencias de las áreas comunes;</li> <li>✓ Un juego completo de planos de las edificaciones aprobados por la Municipalidad;</li> <li>✓ Original y copia del informe de la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Antonio Ante, mediante el cual se certifica el buen estado de las instalaciones de provisión de agua potable y recolección de aguas servidas;</li> <li>✓ Copia auténtica de la escritura de la propiedad del inmueble;</li> <li>✓ Si el inmueble a ser incorporado bajo el régimen de prop. hor., contiene 4 o más plantas; 10 o más unidades habitacionales o locales, se requerirá del Cuerpo de Bomberos, mediante el cual se certifique que el inmueble cumple con las normas técnicas exigidas en la ley de defensa contra incendios; así como de la persona natural o jurídica que preste el servicio de telefonía, en el cual conste el certificado de aprobación de los planos de telefonía.</li> </ul>                                                                | Se aprueba mediante un informe técnico de la Jefatura de Planificación, mas un informe de Procuraduría Sindica y una resolución de alcaldía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8:00 a 17:00                                                           | 205                                                              | 14 días laborales                                                                                                                          | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 1                                                                     | 12                                                              | 100,00%                                              |
| 17                                                                                                            | Aprobación de Anteproyecto de Urbanización              | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                                                                                                  | Previo a realizar los estudios definitivos de arrebata el partido arquitectónico de la urbanización                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de la cédula de identidad y certificado de votación del propietario/s del predio;</li> <li>e) Informe de Regulación Urbana;</li> <li>f) Plano de levantamiento topográfico de la propiedad, geo referenciado;</li> <li>g) Directrices viales entregadas por la municipalidad;</li> <li>h) Tres copias de planos de fraccionamiento de lotes, dibujado a escala 1:500 como mínimo, en formato A4, en la que se incluya el diseño del área destinada a espacio verde o comunal, diseño de vías, aceras, bordillos, calzada y corte transversal.</li> <li>j) Factibilidad de servicios básicos, entregado por la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Antonio Ante;</li> <li>k) Anteproyecto aprobado (planos arquitectónicos de fraccionamiento, diseño de áreas verdes, diseño de elementos arquitectónicos-aceras-bordillos-calzadas, y detalles constructivos);</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se ingresa para la revisión del técnico y se emite un informe detallando las observaciones del proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8:00 a 17:00                                                           | 500\$                                                            | 7 día laborable                                                                                                                            | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 40                                                                    | 480                                                             | 100,00%                                              |
| 18                                                                                                            | Proyecto Definitivo de urbanización                     | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                                                                                                  | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este documento informativo de la zonificación y es importante previo a realizar cualquier trámite en la Jefatura, el predio debe estar dentro de la delimitación rural.                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Empresa Pública de Agua Potable y sus respectivas acometidas domiciliarias de las vías proyectadas;</li> <li>c) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Ambiente del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sus conexiones domiciliarias de las vías proyectadas; Adjunte licenciamiento ambiental. SUYATMB- 68PA- 037</li> <li>d) Planos, memoria técnica y presupuesto de redes eléctricas aprobadas por EMLNORTE;</li> <li>e) Planos, memoria técnica y presupuesto de redes de telefonía fija aprobados por la CNT (Corporación Nacional de Telecomunicaciones);</li> <li>f) Ordenanza específica de la urbanización;</li> <li>g) Pago de tasas por aprobación de planos;</li> <li>h) Depósito de garantías; e.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | En esta fase el promotor ingresa los estudios completos de las ingenierías aprobadas en la EPAA, EMLNORTE, CNT, Obras Públicas (vías), y bomberos, con sus respectivos presupuestos y especificaciones técnicas, para posterior con informe técnico de la Jefatura de Planificación e informe de Procuraduría Sindica se apruebe la ordenanza en sesión de cámara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8:00 a 17:00                                                           | Cobro por servicios administrativos ordenanza de tasas           | 1 mese                                                                                                                                     | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    |                                                                       | 3                                                               | 100,00%                                              |
| 19                                                                                                            | Directrices Viales                                      | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                                                                                                  | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este documento informativo de la zonificación y es importante previo a realizar cualquier trámite en la Jefatura, el predio debe estar dentro de la delimitación rural.                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado, sobre el sistema de agua potable y sus respectivas acometidas domiciliarias de las vías proyectadas;</li> <li>c) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Ambiente del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sus conexiones domiciliarias de las vías proyectadas; Adjunte licenciamiento ambiental. SUYATMB- 68PA- 037</li> <li>d) Planos, memoria técnica, y presupuesto de redes eléctricas aprobadas por EMLNORTE;</li> <li>e) Planos, memoria técnica y presupuesto de redes de telefonía fija aprobados por la CNT (Corporación Nacional de Telecomunicaciones);</li> <li>f) Ordenanza específica de la urbanización;</li> <li>g) Pago de tasas por aprobación de planos;</li> <li>h) Depósito de garantías; e.</li> <li>i) La autorización y aprobación de esta nueva urbanización en área urbana o urbanizable, se protocolizará en una notaría y se inscribirá en el registro de la propiedad, tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso públicos (vías), verdes y comunales, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicio público. Dichas áreas no podrán enajenarse. En el caso de que los beneficiarios de las autorizaciones de urbanizaciones no procedieren con lo indicado, en el término de sesenta días contados desde la entrega de tales documentos, lo hará la municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%), será cobrado por el gobierno municipal.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | En esta fase el promotor ingresa los estudios completos de las ingenierías aprobadas en la EPAA, EMLNORTE, CNT, Obras Públicas (vías), y bomberos, con sus respectivos presupuestos y especificaciones técnicas, para posterior con informe técnico de la Jefatura de Planificación e informe de Procuraduría Sindica se apruebe la ordenanza en sesión de cámara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8:00 a 17:00                                                           | Cobro por servicios administrativos ordenanza de tasas           | 1 mese                                                                                                                                     | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    |                                                                       | 3                                                               | 100,00%                                              |
| 20                                                                                                            | Emisión de Multas de Planificación Urbanismo            | Servicio orientado para sancionar a los propietarios, profesionales, constructores, directores técnicos o la persona que resulte responsable en el incumplimiento de las ordenanzas municipales o leyes vigentes de arquitectura y urbanismo. | Con el incumplimiento de las ordenanzas municipales o leyes vigentes de arquitectura y urbanismo.                                                                                                                                                                                                                                                                         | a) Clave Catastral del predio donde se esté ejecutando el incumplimiento de las ordenanzas municipales o leyes vigentes de arquitectura y urbanismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. - La Autoridad competente, para fijar la sanción, deberá tomar en cuenta la trascendencia social y perjuicio causado por la infracción cometida, el grado de intencionalidad, la reiteración o reincidencia en la comisión de las infracciones y la cuantía del eventual beneficio obtenido.</p> <p>El procedimiento administrativo sancionador iniciará con la entrega de la citación y/o notificación en donde se detallará claramente la infracción cometida, para que en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas se presente el propietario del predio en donde se cometió la infracción, con los documentos requeridos por la Supervisión de Construcciones o con las pruebas correspondientes, la no presentación en el plazo establecido en la citación podrá ser considerada como rebeldía.</p> <p>En el caso de infracciones consideradas como menores se procederá inmediatamente a la emisión de título de crédito correspondiente de acuerdo a la infracción cometida. Para el caso de infracciones MAYORES que involucren derrocamiento se notificará mediante auto motivado que determine con precisión el hecho acusado, y el supuesto infractor dentro del término de cinco días presentará las pruebas de descargo de las que se crea asistido.</p> | 8:00 a 17:00                                                           | Cobro por servicios administrativos ordenanza de tasas           | 1 mese                                                                                                                                     | Ciudadanía en general                                                                                                     | Comisaría de Construcción Jefatura de Planificación Urbana Dirección de Planificación | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 2                                                                     | 10                                                              | 0,00%                                                |
| 21                                                                                                            | Permiso de Cerramiento                                  | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación en función del plan vial del cantón, en este caso ancho y diseño de vía                                                                                                             | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando el documento y la ubicación de la línea de fabricación en el sitio                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copia de cédula y papeleta de votación (ventanilla)</li> <li>b) Copia de pago del impuesto predial</li> <li>c) Formulario de Regulación Urbana</li> <li>d) Certificado de no adeudar al municipio (ventanilla)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Primero se le asigna un turno para posterior emitir el documento con el ancho de la calzada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8:00 a 17:00                                                           | tasa .                                                           | 1 día laborable                                                                                                                            | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 20                                                                    | 240                                                             | 100,00%                                              |
| 22                                                                                                            | Trabajos Varios                                         | Servicio orientado para adquirir el Permiso de Trabajos Varios, los cuales son trabajos simples o menores que no tienen acción o incidencia estructural en las construcciones.                                                                | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este permiso, para el cual se describe detalladamente los trabajos a realizar y se efectúa una inspección al predio para validar si los trabajos a realizar son factibles con este permiso.                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario de varios trabajos;</li> <li>b) Informe de Regulación Urbana;</li> <li>c) Certificado de no adeudar al Municipio;</li> <li>d) Copia del pago del impuesto predial;</li> <li>e) Copia de la cédula de identidad y papeleta de votación;</li> <li>f) Tres copias de planos explicativos básicos;</li> <li>g) Se permitirá un área máxima de 30 m<sup>2</sup>, solo para reparaciones mínimas; y,</li> <li>h) Las ampliaciones o tipo media agua, que no rebasen los 15m<sup>2</sup>.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | En esta fase los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este permiso, para el cual se describe detalladamente los trabajos a realizar y se efectúa una inspección al predio para validar si los trabajos a realizar son factibles con este permiso, luego se llena manualmente el permiso con las observaciones respectivas según cada actividad a desarrollar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 8:00 a 17:00                                                           | Cobro por servicios administrativos ordenanza de tasas           | 1 día                                                                                                                                      | Ciudadanía en general                                                                                                     | Comisaría de Construcción Jefatura de Planificación Urbana Dirección de Planificación | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 3                                                                     | 36                                                              | 100,00%                                              |
| 23                                                                                                            | Permiso de Construcción de Medias                       | Servicio orientado para adquirir el informe de Regulación donde se detalla la Normativa Ocupación y Uso de Suelo del cantón.                                                                                                                  | Los ciudadanos/as acuden a la oficina solicitando este documento informativo de la zonificación y es importante previo a realizar cualquier trámite en la Jefatura, el predio debe estar dentro de la delimitación rural.                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anteproyecto aprobado (planos arquitectónicos de fraccionamiento, diseño de áreas verdes, diseño de elementos arquitectónicos-aceras-bordillos-calzadas, y detalles constructivos);</li> <li>b) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado, sobre el sistema de agua potable y sus respectivas acometidas domiciliarias de las vías proyectadas;</li> <li>c) Planos de redes, planos de detalle, memoria técnica y presupuesto aprobados por la Dirección de Obras Públicas y Ambiente del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, sus conexiones domiciliarias de las vías proyectadas; Adjunte licenciamiento ambiental. SUYATMB- 68PA- 037</li> <li>d) Planos, memoria técnica, y presupuesto de redes eléctricas aprobadas por EMLNORTE;</li> <li>e) Planos, memoria técnica y presupuesto de redes de telefonía fija aprobados por la CNT (Corporación Nacional de Telecomunicaciones);</li> <li>f) Ordenanza específica de la urbanización;</li> <li>g) Pago de tasas por aprobación de planos;</li> <li>h) Depósito de garantías; e.</li> <li>i) La autorización y aprobación de esta nueva urbanización en área urbana o urbanizable, se protocolizará en una notaría y se inscribirá en el registro de la propiedad, tales documentos constituirán títulos de transferencia de dominio de las áreas de uso públicos (vías), verdes y comunales, a favor de la municipalidad, incluidas todas las instalaciones de servicio público. Dichas áreas no podrán enajenarse. En el caso de que los beneficiarios de las autorizaciones de urbanizaciones no procedieren con lo indicado, en el término de sesenta días contados desde la entrega de tales documentos, lo hará la municipalidad. El costo, más un recargo del veinte por ciento (20%), será cobrado por el gobierno municipal.</li> </ul> | En esta fase el promotor ingresa los estudios completos de las ingenierías aprobadas en la EPAA, EMLNORTE, CNT, Obras Públicas (vías), y bomberos, con sus respectivos presupuestos y especificaciones técnicas, para posterior con informe técnico de la Jefatura de Planificación e informe de Procuraduría Sindica se apruebe la ordenanza en sesión de cámara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 8:00 a 17:00                                                           | Cobro por servicios administrativos ordenanza de tasas           | 1 mese                                                                                                                                     | Ciudadanía en general                                                                                                     | Jefatura de Planificación Urbana                                                      | Rio Amazonas y Av. Julio Miguel Aguinaga. Teléfono 062906115 ext. 119                                                                                     | Oficina                                                                                                     | No                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    |                                                                       | 3                                                               | 100,00%                                              |
| <b>JEFATURA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, ECONÓMICO, CULTURAL Y TURISMO</b>                                       |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| 24                                                                                                            | "LUAR" Licencia Única Anual de Funcionamiento - TURISMO | Entrega de la Licencia Única Anual Funcionamiento de Turismo                                                                                                                                                                                  | 1.- OFICINA DE TURISMO.- Se revisan los requisitos y se emite el documento que autoriza a la Jefatura de Rentas al cobro del valor correspondiente.<br>2.- OFICINA DE RENTAS.- Se realiza el título de crédito.<br>3.- VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN.- Se realiza el cobro del valor de la licencia y se entrega el Título de Crédito que equivale a la Licencia de Turismo. | Artículo 16 de la Ordenanza de Turismo 1.- Para establecimientos nuevos 2.- Copia del certificado de Registro conferido por el Ministerio de Turismo 3.- Copia del pago de la patente municipal 4.- Inspección de Bomberos 5.- Registro ambiental; Permiso vigente de la Agencia de Regulación y Control Sanitario ARCSA 6.- Lista de Servicios ofertados por el establecimiento turístico con valores. Para renovación de la Licencia los mismos requisitos a excepción del ítem 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.- OFICINA DE TURISMO.- Se revisan los requisitos y se emite el documento que autoriza a la Jefatura de Rentas al cobro del valor correspondiente.<br>2.- OFICINA DE RENTAS.- Se realiza el título de crédito.<br>3.- VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN.- Se realiza el cobro del valor de la Licencia y se entrega el Título de Crédito que equivale a la Licencia de Turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0745 / 13400<br>1345 / 1630                                            | Varía por cada tipo y servicio de cada establecimiento turístico | Entre 30 (30 min máximo) depende de la cantidad de personas que estén en espera en el establecimiento turístico del Ministerio de Turismo. | Establecimientos y empresas turísticas que estén en el catastro de establecimientos turísticos del Ministerio de Turismo. | Jefatura de Desarrollo Productivo, Económico, Cultural y Turismo                      | Dirección: Abdo Calderón y Junín - Andrade Marín- Complejo Cultural Fábrica Imbabura Teléfono : 62530240 Correo electrónico: benavides@antonioante.gob.ec | Oficina de Turismo y Rentas y Recaudación y ventanillas                                                     | NO                            | NO APLICA                                      | NO APLICA                                    | 7                                                                     | 20                                                              | 100%                                                 |
| <b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           | "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 29/02/2020                                                             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Mensual                                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g): DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA                                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Ing. Alexandra Andrade Espinosa          |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: andradea@antonioante.gob.ec |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 062991670 Ext. 117           |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                       |                                                                                                                                                           |                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                       |                                                                 |                                                      |