

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Línea de Fabrica	Trámite para realizar escrituras. Transferencia de dominio, Levantamiento de clausulas	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Estar pendiente del trámite 4. Acercarse a retirar el trámite.	1.- Copia de escritura. 2.- Certificado de la registraduría de la propiedad. 3.- Solvencia Municipal. 4.- Copia de cédula. 4.- Especie simple. 5.- Especie para avalúos	1. Recetar documentación para dar trámite. 2.- Inspección del predio. 3.- Elaboración de la línea de fabrica.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5,00 especie valorada las la tasa que se cobra por la línea de fabrica (depende del frente del predio)	3 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la dirección de Planificación	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	26	111	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
2	Permisos de Construcción	Constitución de vivienda, remodelación.	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Estar pendiente del trámite 4. Acercarse a retirar el trámite.	1.- Copia de escrita. 2.- Certificación de registraduría de la propiedad. 3.- solvencia municipal. 4.- 3 Copias de Planos de implantación y cubierta. (arquitectónico, estructurales, instalaciones electricas y sanitarias. 5.- Acta de Compromiso "construcción Responsable" 6.- Acta de Responsabilidad de Diseños 7.- Línea de Fabrica 8.- Copia de Cedula 9.- Solicitud de Aprobación de Planos	1.- Recetar la documentación. 2.- Inspección del predio. 3.- Elaboración del permiso de construcción.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5,00 de especie valorada mas permiso de construcción y aprobación de planos	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la direccion	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	3	11	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
3	Plan Regulador	Afectación del predio (zona de riesgo)	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- Solvencia Municipal 2.- Especie simple valorada.	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de certificado.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5,00 de especie valorada	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la direccion	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	3	111	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
4	Permiso de Uso de Suelo	Documento para Actividad comercial que se va a desarrollar en este territorio y/a cual valle a corde a la zonificación urbana de la ciudad	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- Especie valorada simple. 2.- Permisos de funcionamiento para establecimientos comerciales (patente Municipal)	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de certificado.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5,00 de especie valorada	1 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la direccion	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	4	99	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado o (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 último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Permiso de Espacio Público	Documento que se otorga a personas naturales y jurídicas que realizan actividades artísticas, comerciales en parques y plazas del cantón para ello deben enviar solicitud dirigida a la Alcaldía	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- Oficio dirigido a Alcaldía para solicitud del espacio público 2.- Especie simple valorada.	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de certificado.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5.00 de especie valorada	Inmediato	5 días	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la dirección	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	3	5	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
6	Permiso de Estacionamiento de Vehículos	Permiso que se otorga a personas naturales y jurídicas que desean contar con un espacio público de parqueo propio en las vías públicas del cantón	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- Oficio a Alcaldía para solicitud de estacionamiento 2.- Especie simple valorada.	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de certificado.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5.00 de especie valorada	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la dirección	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
7	Rutina de espacios públicos para obras de infraestructura básica	Permiso que se otorga a personas naturales y jurídicas que necesitan dar el espacio público esto con el fin de poderse conectar a las redes de infraestructura básica y otros servicios	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Planificación para solicitar rutina de espacio público para obras infraestructurales básicas 2.- Garantía bancaria (cheque, letra de cambio o dinero en efectivo 3.- Especie simple valorada.	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de certificado.	08:30 a 12:30 13:30 a 17:30	\$5.00 de especie valorada mas valor de garantía	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la dirección	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	0	1	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
8	certificación de plano Rural	habilitante para continuar con el proceso para escrituras rurales	1. Acercarse a la oficina de Planificación 2. Se entrega la documentación solicitada 3. Esperar el trámite	1.- escritura certificada por registro de la propiedad 2.- pago respectivo de plano rural	1.- Recetar la documentación. 2.- Entrega de escrituras	08:30 a 12:30 13:30 a 17:31	sin costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina de la Dirección de Planificación.	En construcción	Oficina de la dirección	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua no utiliza formularios para este servicio.	Este servicio aún no está disponible en línea	47	158	No aplica el GAD Tosagua no posee un sistema para evaluación de la satisfacción sobre el uso de servicios
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DOMMIAA 30/09/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACION						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ARQ. DANIEL HUMBERTO FERRIN SORNOZA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												daniel.ferrin@tosagua.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												991430353						

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.