

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	EMISION DE LINEAS DE FABRICA	Requisito previo para todos los trámites de permiso, fraccionamiento y urbanización	En la ventanilla única de atención al público de la dirección de planificación, el usuario debe adquirir el FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS y el FORMULARIO CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA PARA CONSTRUCCION	1, COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA CONSTRUCCION 5, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 5, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	ciudadanía en general		<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/lotaip%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/lotaip%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No			29	29	100%
2	EMISION DE USOS DE SUELO	responsabilidad del s	VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION el usuario debe adquirir 1, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 2, FORMULARIO CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA Y USO DE SUELO	1, COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTRO 5, FORMULARIO DE SERVICIOS	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	ciudadanía en general		<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/lotaip%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/lotaip%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No			6	6	%

3	EMISION DE LINEAS DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTRO		VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION 1, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 2, FORMULARIO CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTROS	1, COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTRO 5, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 5, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>						10	10	100%	
4	EMISION DE LINEAS DE FABRICA PARA TRABAJOS VARIOS		VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION 1, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 2, FORMULARIO CERTIFICADO DE SOLICITUD DE VARIOS TRABAJOS	1, COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTRO 5, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 5, COPIA DEL IMPUESTO	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>							6	6	100%

5	APROBACION DE PLANOS DE CONSTRUCCION		VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION 1, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS	1, COPIA DE LA ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA CONSTRUCCION 5, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 5, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL 6, 4 JUEGOS DE PLANOS ARQUITECTONICOS Y ESTRUCTURALES 7, FORMULARIO DEL INEC 8, FORMULARIO DE PERMISO DE CONSTRUCCION	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf</a>						6	6	100%	
6	APROBACION DE PLANOS DE SUBDIVISION		VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION 1, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 2, FORMULARIO CERTIFICADO DE LINEA DE FABRICA PARA ESCRITURACION Y REGISTROS	ESCRITURA REGISTRADA 2, COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES 3, COPIA DEL FORMULARIO DE NO ADEUDAR A LA INSTITUCION 4, LINEA DE FABRICA PARA CONSTRUCCION 5, FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS 5, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL 6, 4 JUEGOS DE PLANOS DE SUBDIVISION 7, CERTIFICADO DE HIPOTECA Y GRAVAMEN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf</a>							1	1	100%
7	DEVOLUCION DE FONDOS DE GARANTIA		EL USUARIO DEBE ACUDIR A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE PLANIFICACION FORMULARIO DE SERVICIOS TECNICOS	SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR DE PLANIFICACION 2 COPIA DEL PAGO DE FONDO DE GARANTIA	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/otarp%202015/112formularios.pdf</a>							29	29	100%

8	CERTIFICADO DE AVALUO Y ACTUALIZACION CATASTRAL		EL USUARIO DEBE ACUDIR A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO AVALUOS Y CATASTROS	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, CEDULA DE CIUDADANIA DEL VENDEDEDOR Y COPRADOR, PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, PLANO PREDIAL IMPRESO Y DIGITAL	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>		No				40	40	100%
9	AUTORIZACION PARA EL OTORGAMIENTO DE ESCRITURAS PUBLICAS AREA URBANA		EL USUARIO DEBE ACUDIR A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO AVALUOS Y CATASTROS	CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, LINEA DE FABRICA, CEDULAS DE CIUDADANIA VENDEDEDOR Y COMPRADOR	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No				11	11	100%
10	CERTIFICADO DE POSEER BIENES CATASTRADOS		EL USUARIO DEBE ACUDIR A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO AVALUOS Y CATASTROS	CEDULA DE CIUDADANIA, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE ESCRITURAS	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No				20	20	100%
11	CERTIFICADO DE NO POSEER BIENES CATASTRADOS		EL ASUARIO DEBE ACUDIR A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO AVALUOS Y CATASTROS	CEDULA DE CIUDADANIA	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	8:00 a 17:00	Gratuito	15 días	dadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No				0	0	100%
12	Publicidad Comercial: Comprende cuñas comerciales, publicidad de instituciones públicas		ACUDE A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE COMUNICACIÓN PARA Suscribir un contrato en formato prediseñado y pre-numerado	Nombres, apellidos y numero de cedula de la persona que requiere el servicio	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	05H00 a 20H30	Gratuito		Ciudadania en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>	Ventanilla	No				0	0	100%

13	Publicidad Comercial: Comprende cuñas comerciales, publicidad de instituciones públicas	ACUDE A LA VENTANILLA DE ATENCION AL PUBLICO DIRECCION DE COMUNICACIÓN PARA Suscribir un contrato en formato prediseñado y pre-numerado	Nombres, apellidos y numero de cedula de la persona que requiere el servicio	Luego de realizar el trámite en la ventanilla se requiere la firma de responsabilidad del director de planificación	05H00 a 20H30	Con Costo	Ciudadanía en general	<a href="http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf">http://gadmsigchos.gob.ec/totalp%202015/112/formularios.pdf</a>												Ventanilla	No					0	0	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>										
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		31/05/2018										
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		TRIMESTRAL										
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																		Dirección de Planificación										
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																		Arq. Edgar Aguilar										
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		<a href="mailto:arq_edgar_aguilar@hotmail.com">arq_edgar_aguilar@hotmail.com</a>										
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		2714242 ext. 129										