

SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION DE PLANIFICACION DEL GADMA

1.- No.	2.- Denominación del servicio		
2	COMPATIBILIDAD DE USO DEL SUELO		
3.- Descripción del servicio			
<p>Documento que se entrega al usuario para continuar el trámite para obtener la Patente Municipal o permiso de funcionamiento, es un instrumento de gestión que se requiere para la implantación de actividades económicas y de servicios en los predios de la circunscripción territorial, el informe de compatibilidad de uso del suelo no autoriza el funcionamiento de actividad alguna. Se emitirá conforme a los usos de suelo y las relaciones de compatibilidad determinadas en el PDOT y en los instrumentos de planificación que se expidan en aplicación de este libro. En el caso de usos permitidos para actividades se emitirán con indicación de las condiciones urbanísticas que deberán cumplir para la implantación.</p>			
4.- Cómo acceder al servicio <small>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).</small>			
<ol style="list-style-type: none"> 1. - Presentar en secretaria de la dirección (ventanilla) la solicitud del trámite según el formato de esta dirección en la especie valorada de \$2,00 y solicitud de inspección en la especie valorada de \$5,00 (firmada por el propietario), para emitir el informe adjuntando carpeta con documentos habilitantes 2. - Llevar al inspector al sitio para que realice la inspección respectiva. 3.- Dar seguimiento a su trámite. 			
5.- Requisitos para la obtención del servicio <small>(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</small>			
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Copia de la cédula 2.- Copia del contrato de arrendamiento 3.- Certificado de no adeudado - otorgado por rentas 4.- Copia del RUC 5.- Dos (2) especies valoradas de \$ 2,00 y Una (1) de \$ 5,00 dólares para inspección) 6.- Presentar en carpeta de cartón color AMARILLO 			
6.-Procedimiento interno que sigue el servicio			
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Una vez verificada que la solicitud de contenga los documentos habilitantes, es recibida por secretaria de la Dirección. 2.- Se designa un inspector para que realice la inspección. 3.- Se realiza el informe de inspección. 4.- El informe y la carpeta con los documentos habilitantes es revisada por el Coordinador (a) de Planificación 5.- Se emite el informe al propietario y se realiza la entrega de dicho documento. 			
7.-Horario de atención al público <small>(Detallar los días de la semana y horarios)</small>	8.-Costo		9.-Tiempo estimado de respuesta <small>(Horas, Días, Semanas)</small>
De Lunes a viernes De 08:00 a 17:00	Gratuito		24 horas
10.-Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio <small>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)</small>	11.-Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	12.-Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio <small>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)</small>	
Propietarios de predios	Dirección de Planificación	GAD Municipal de Atacames, (Planta Baja) Av. Principal, sector Cocobamba.	
13.-Tipos de canales disponibles de atención presencial: <small>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)</small>	14.-Servicio Automatizado <small>(Si/No)</small>	15.-Link para descargar el formulario de servicios	
Oficina de la Dirección de Planificación - Ventanilla	No		
16.-Link para el servicio por internet (on line)	17.-Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	18.-Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	19.-Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	57	144	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		