GOBIERNO A. D. MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

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

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

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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
JEFATURA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL																		
1	LINEA DE FÁBRICA	EMISIÓN DE LOS PARAMETROS TÉCNICOS CONSTRUCTIVOS , SITUACIÓN DEL PREDIO	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, FORMULARIO DOSP-6	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 5,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	$ 18.30	15 A 20 DIAS LABORABLES; DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE TRÁMITES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	130	130	80%
2	APROBACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCION	PERMISO PARA CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCIÓN	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	FORMULARIO DIPLADES1, FORMULARIO DPLM-1, LINEA DE FÁBRICA, COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, PLANOS ARQUITECTONICOS EN DOS CARPETAS.	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-JEFE DE ORDENAMIENTO 5,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 6,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	DEPENDE DEL AREA DE CONSTRUCCIÓN, TASA DE APROBACIÓN Y FONDO DE GARANTIA	15 A 20 DIAS LABORABLES; DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE TRÁMITES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	12	12	80%
3	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES Y LEGALIZACIÓN DE PLANOS	REGULARIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	FORMULARIO DIPLAT - 3. DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS Y SUPERFIDIE DE SU CONSTRUCCIÓN, QUE LA MISMA NO AFECTA DERECHOS DE TERCEROSO AL ESPACIO PÚBLICO, Y QUE ASUME LAS RESPONSABIIDADES SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE SEGURIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN. LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO EN DOS (2) EJEMPLARES DE PLANOS ARQUITENTÓNICOS, SUSCRITOS POR UN PROFESIONAL ARQUITECTO REGISTRADO EN EL CANTÓN MEJÍA. CUATRO (4) FOTOGRAFÍAS DE LA CONSTRUCCIÓN TOMADAS DE DIFERENTES ÁNGULOS. DOS (2) ARCHIVOS DIGITALES DE LOS PLANOS ARQUITECTÓNICOS EN DOS CD. COPIA CERTIFICADA DE LA ESCRITURA PÚBLICA QUE JUSTIFIQUE EL DOMINIO DEL INMUEBLE. CERTIFICADO DE GRAVÁMENES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD. FORMULARIO DE LINEA DE FÁBRICA. COPIA DE LA CARTA DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL. COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DEL O LOS PROPIETARIOS. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 5,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	FUNCIÓN DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	15 A 20 DIAS LABORABLES; DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE TRÁMITES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	195	195	80%
4	INFORME DE USO DE SUELO	EXPEDIR CERTIFICADOS SOBRE AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES COMERCIALES Y PRODUCTIVO	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	FORMULARIO PARA USO DE SUELO, , COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, COPIA DE ARENDAMIENTO, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, CERTIFICADO DE ESPENCIAS	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS 5,-DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL 6,-TECNICO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL 7,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 8,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	EN FUNCION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA SOLICITADA	15 A 20 DIAS LABORABLES; DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE TRÁMITES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	32	32	80%
5	FACTIBILIDAD DE FRACCIONAMIENTO	EXPEDIR INFORMES DE FACTIBILIDAD DE FRACCIONAR TERRENOS URBANOS O RURALES	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	OFICIO AL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, FORMULARIO DE PERMISOS VARIOS, , COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, CROQUIS DE UBICACIÓN	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECCION DE GEOMATICA Y CATASTROS 5,-TECNICO DE ORDENAMIENTO 6,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 7,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	gratuito	16 A 20 DIAS LABORABLES; DEPENDIENDO DEL VOLUMEN DE TRÁMITES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	0	0	80%
6	TRAMITES DE PROPIEDAD HORIZONTAL	SE ELAVORA INFORMES DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE FRACCIONAMIENTOS, CONSTRUCCIONES EXISTENTES	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	OFICIO AL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, FORMULARIO DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL , COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, INFORME D APROVACION O LEGALIZACION DE PLANOS, PLANOS DE APROBACION	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECCION DE GEOMATICA Y CATASTROS 5,-TECNICO DE ORDENAMIENTO 6,-JEFE DE ORDENAMIENTO 7,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 8,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. 9,-SINDICATURA	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	EN FUNCION DEL AVALUO DEL TERRENO Y DE CONSTRUCCION: PAGO DE COTRIBUCCION DEL AREA VERDE DEL 15 % Y 2X100 POR TASA DE APROBACION	1-2 MESES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, direccion de geomatica y catastro y asesoria juridica	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	2	2	80%
7	APROBACION DE ANTEPROYECTOS DE URBANIZACIONES	INFORME DE ANTEPROYECTOS	COMPLETAR LOS REQUISITOS VIGENTES EN LA ORDENNZA PARA ESTE TIPO DE PROYECTOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE, FRIMADA POR EL O LOS PROPIETARIOS DEL PREDIO A URBANIZARSE. CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL. FORMULARIO DPLM -2. ARCHIVO DIGITAL GEOREFERENCIADO (AVALÚOS Y CATASTROS). COPIA DE CARTA DE PAGO DEL ARCHIVO GEOREFERENCIADO (AVALÚOS Y CATASTROS). COPIA DE LA CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN ACTUALIZADA DE EL O LOS PROPIETARIOS. COPIA DE LA CARTA DEL IMPUESTO PREDIAL DEL AÑO EN CURSO. CERTIFICADO DE LÍNEA DE FÁBRICA. CERTIFICADO DE FACTIBILIDAD DE FRACCIONAMIENTO OTORGADO POR EL GOBIERNO MUNICIPAL. CERTIFICADO DE GRAVÁMENES ACTUALIZADO OTORGADO POR EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN MEJÍA. CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS DEL REPLANTEO DE LOS BORDES SUPERIORES (QUEBRADAS, RIVERAS U ORILLAS DE RÍOS Y ACEQUIAS, SEAN ESTAS NATURALES O ARTIFICIALES, EN CASO DE REQUERIRLO). MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO. ESTUDIO DE SUELOS. PRESENTAR LA PLANIFICACIÓN DE LAS ÁREAS VERDES Y COMUNALES. COPIA DEL REGISTRO MUNICIPAL DEL PROFESIONAL RESPONSABLE	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECCION DE GEOMATICA Y CATASTROS 5,-TECNICO DE ORDENAMIENTO 6,-JEFE DE ORDENAMIENTO 7,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 8,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. 9,-SINDICATURA	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	EN FUNCION DEL AVALUO DEL TERRENO Y DE CONSTRUCCION: PAGO DE COTRIBUCCION DEL AREA VERDE DEL 20 % Y 2X100 POR TASA DE APROBACION	6-12 MESES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, direccion de geomatica y catastro y asesoria juridica	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	0	0	80%
8	APROBACION DE PROYECTOS DE URBANIZACIONES	INFORME DE APROBACION DE PROYECTOSD DE URBANIZACION	COMPLETAR LOS REQUISITOS VIGENTES EN LA ORDENANZA PARA ESTE TIPO DE PROYECTOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	DOCUMENTACIÓN COMPLETA CON LAS CORRECCIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS DEL ANTEPROYECTO, ESTUDIO AMBIENTAL, PLAN DE MANEJO Y MITIGACIÓN. ESTUDIOS Y PLANOS DE ALCANTARILLADO, AGUA POTABLE, TELEFONÍA Y ENERGÍA ELÉCTRICA. CRONOGRAMA VALORADO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA. FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA. TRES (3) COPIAS DE PLANOS GEOREFERENCIADOS DE LA URBANIZACIÓN.	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECCION DE GEOMATICA Y CATASTROS 5,-TECNICO DE ORDENAMIENTO 6,-JEFE DE ORDENAMIENTO 7,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 8,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. 9,-SINDICATURA	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	EN FUNCION DEL AVALUO DEL TERRENO Y DE CONSTRUCCION: PAGO DE COTRIBUCCION DEL AREA VERDE DEL 20 % Y 2X100 POR TASA DE APROBACION	6-12 MESES	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, direccion de geomatica y catastro y asesoria juridica	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	0	0	80%
9	INFORME DE PERMISOS VARIOS	INFORME DE PERMISOS VARIOS : MEDIAGUAS , CERRAMIENTOS Y TRABAJOS VARIOS	COMPLETAR LOS REQUISITOS VIGENTES EN LA ORDENNZA PARA ESTE TIPO DE PROYECTOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	OFICIO AL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, FORMULARIO DIPLADES-2, , COPIA DE ESCRITURA, COPIA DEL IMPUESTO PREDIAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO, CROQUIS DE UBICACIÓN	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 5,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	EN FUNCION DEL AREA DE CONSTRUCCION	30 DIAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	41	41	80%
10	ELABORACION DE PLANOS DIGITAL Y FISICO DE BARRIOS PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION	PLANOS DE BARRIOS PARA LA EMPRESA ELECTRICA PARA PROYETOS DE TENDIDO ELECTRICOS, SE REALIZARAN A BARRIOS LEGALIZADOS O APROBADOS POR LA DIECCION DE PLANIFICACION	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR E PLANIFICAION TERRITORIAL, COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION DEL PRESIDENTE, CROQUIS DEL BARRIO SOLICITAR(PLANOS APROBADOS),	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-JEFE DE ORDENAMIENTO 5,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 6,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	$ 22.00	30 DIAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	14	14	80%
11	DEVOLUCION DE LOS FONDOS DE GARANTIA	UNA VEZ QUE SE HA CONCLUIDO UNA OBRA, SE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN DEL FONDO DE GARANTÍA DEPOSITADO AL GAD DEL CANTON MEJIA, EN LA APROBACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN.	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	CARPETA COMPLETA DE APROBACIÓN DE PLANOS CON LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, FONDO DE GARANTÍA, COPIA DE PAGO DE EMPRESA ELÉCTRICA QUITO (ACOMETIDA DE LUZ) O AGUA POTABLE, COPÍA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN DE LOS PROPIETARIOS, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL, FORMULARIO DIPLAT -2, COPIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN DONDE CONSTE EL NÚMERO DE CUENTA BANCARIA Y EL NÚMERO TELEFÓNICO PARA SER DEPOSITADO EN CASO DE INFORME FAVORABLE, FORMULARIO DIPLADES-2(VARIOS)	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ORDENAMIENTO 4,-JEFE DE ORDENAMIENTO 5,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 6,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. 7,-DIRECCION FINANCIERA	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	gratuito	15 DIAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	12	12	80%
12	PERMISO DEFINITIVO DE CONSTRUCCION Y PLANOS ESTRUCTURALES	APROBACIÓN DE PLANOS ESTRUCTURALES Y PERMISOS DEFINITIVOS PARA CONSTRUIR BIENES INMUEBLES CON TODA LA DOCUMENTACIÓN EN REGLA.	COMPLETAR LOS REQUISITOS Y SERÁN ENTREGADOS EN BALCÓN DE SERVICIOS	• CARPETA CON DOCUMENTOS, PLANOS APROBADOS, TODOS LOS COMPROBANTES DE PAGOS, IMPUESTOS Y FONDO DE GARANTÍA, FORMULARIO DOSP - 3. , FORMULARIO DOSP - 5, CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GOBIERNO MUNICIPAL, COPIA DE CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, COPIA DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL.	LOS DOCUMENTOS SEGUIRAN LOS SIGUIENTES PROCESOS 1,-BALCON DE SERVICIO 2,-SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN 3,-TÉCNICO DE ESTRUCTURAL 4,-JEFE DE ORDENAMIENTO 5,-DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL 6,-SECRETARIA DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN. 7,-DIRECCION FINANCIERA	LUNES A JUEVES de 08:00 a 11:00 am	FUNCIÓN DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN	15 DIAS	ciudadanía en general	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	(02) 3819-250 Ext 102	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	3	3	80%
COMISARIA DE CONSTRUCCIONES																		
11	INSPECCIONES	ATENCION A PETICIONES CIUDADANAS Y RECORRIDO DEL PERSONAL PARA CONTROL DEL ESPACIO PUBLICO	REALIZAR LA DEBIDA PETICION, INGRESADA POR BALCON DE SERVICIO	OFICIO DIRIGIDO AL COMISARIO DE CONSTRUCCIONE, DATOS DEL DENUNCIANTE, FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO, LA PRETENCION, DATOS DEL DENUNCIANTES	BALCON DE SERVICIO, SECRETARIA DE LA COMISIARIA, INSPECTOR	LUNES A VIERNES de 08:00am a 17:00 pm	gratuito	3-4 DIAS	ciudadanía en general	COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	(02) 3819-250 Ext 182	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	22	22	95%
12	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	SE BUSCA CONSEDER PLAZO PARA QUE EL DENUNCIADO CUMPLA CON LO ORDENADO	SE REALIZA INTERNAMENTE	INFORME DEL INSPECTOR	INSPECTOR , SECRETARIA DE CONSTRUCCIONES, COMISARIO DE CONSTRUCCIONES	LUNES A VIERNES de 08:00am a 17:00 pm	gratuito	1 -5 DIAS	ciudadanía en general	COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	(02) 3819-250 Ext 182	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	11	11	90%
13	SANCION POR TRAMITES ADMINISTRATIVOS	IMPOSICION DE MULTAS A PARTIR DE LAS INFREACIONES COMETIDAS POR LOS CIUDADANOS	SE REALIZA INTERNAMENTE	INFORME DEL INSPECTOR	INSPECTOR , SECRETARIA DE CONSTRUCCIONES, COMISARIO DE CONSTRUCCIONES, RENTAS	LUNES A VIERNES de 08:00am a 17:00 pm	gratuito	30 DIAS	ciudadanía en general	COMISARIA DE CONSTRUCCIONES	(02) 3819-250 Ext 182	OFICINA	No	NINGUNA	NINGUNA	7	7	80%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/02/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN PLANIFICACION TERRITORIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. EDGAR GALLO DIAZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	g.gallo@municipiodemejia.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3819-250 EXTENSIÓN 102

ARQ. EDGAR GALLO D.
DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL

ARQ. JUAN CARLOS CLAVIJO
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

ARQ. ELIZABETH BONILLA
ANALISTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS