

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 (S/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 (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	PERMISOS DE USO DE SUELO	Permisos para el aprovechamiento del suelo en actividades económicas.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Timbre Municipal.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de documento para la patente municipal.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares.	1 día	Ciudadanía en general	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	18	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
14	LINEA DE FABRICA	Servicio mediante el cual, se asigna a un predio, la zonificación necesaria para que el propietario proceda a construir de acuerdo a la planificación municipal establecida.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección en el sitio o predio. 4. Emisión del Informe.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares	2 días	Propietarios de terrenos	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	http://www.chillanes.gob.cl/web/guest/comunicacion-y-atencion-al-ciudadano	NO DISPONIBLE	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
15	APROBACIÓN DE PLANOS PARA EDIFICACIONES	Aprobación de planos y emisión del permiso correspondiente para la edificación.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Copia del pago del impuesto predial del último año. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Pago de 2 dólares por servicios administrativos. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Formulario Aprobación de planos.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos arquitectónicos. 4. Revisión de los planos estructurales por parte de Obras Públicas. 5. Emisión de la orden de pago. 6. Informe final y aprobación de planos.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	1 por mil del valor por cada metro cuadrado de construcción.	3 días	Propietarios de terrenos	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	http://www.chillanes.gob.cl/web/guest/comunicacion-y-atencion-al-ciudadano	NO DISPONIBLE	0	2	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
16	PERMISOS DE CONSTRUCCIONES	Servicio mediante el cual el propietario de un predio obtiene el permiso para realizar una construcción de vivienda funcional y de acuerdo a la zonificación establecida	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia simple de la escritura. 3. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación. 4. Pago del impuesto predial del último año. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Pago de dos dólares por servicios administrativos. 7. Formulario de línea de fábrica. 8. Formulario de aprobación de planos. 9. Formulario de permiso de construcción. 10. Tres juegos de planos arquitectónicos en Formato A1. 11. Tres juegos de planos estructurales en Formato A1. En el caso de que la edificación sea de dos o más pisos.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección del sitio a construir. 4. Emisión del pago del 1/000 sobre el valor de la construcción. 5. Comprobante del pago de la tasa de construcción. 6. Emisión del Permiso de Construcción.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	1 por mil del valor de la construcción	1 día	Propietarios de terrenos	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	http://www.chillanes.gob.cl/web/guest/comunicacion-y-atencion-al-ciudadano	NO DISPONIBLE	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
17	LEGALIZACIÓN DE EXCEDENTES DIFERENCIALES.	Trámite para la legalización de la diferencia entre la medición real y la expresada en las escrituras de un predio.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Copia de las escrituras. 4. Certificado de libre gravamen. 5. Certificado de no adeudar al Municipio. 6. Formulario de línea de fábrica. 7. Copia del pago del impuesto predial del último año. 8. Juego de planos del terreno (Arquitecto o Ingeniero Civil). 9. Planos en digital en CD.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión de los planos georreferenciados. 4. Análisis de la diferencia encontrada. 5. Si la diferencia no supera el 20% del área expresada, pasa al siguiente paso. Si la diferencia excede el 20% de la escritura el propietario debe realizar una declaración juramentada y luego la revisión por parte del personal de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de linderos por parte del personal de Avalúos y Catastros. 7. Secretaría elabora la resolución Administrativa por parte de la Máxima Autoridad Municipal. 8. Informe final para protocolización para la Notaría.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	39,40 dólares en el caso de ser excedente. 23,64 dólares en el caso de diferencia.	3 meses	Propietarios de terrenos	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	10	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
18	SERVICIO DE ARRIENDO DE LOTES EN EL CEMENTERIO	Trámite para el arrendamiento de un lote de terreno en el cementerio para sepultar personas fallecidas.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina de Planificación Urbana	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la cédula y certificado de votación. 3. Timbre Municipal.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de documento para el pago. 4. Inspección en el sitio. 5. Emisión del documento para la utilización del predio.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares del timbre municipal	15 días	Ciudadanía en general	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	7	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
19	PERMISO DE TRABAJOS VARIOS.	Servicio mediante el cual los usuarios obtienen la autorización para la construcción de obras menores a excepción de viviendas; así como el permiso de ocupación de vía pública.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la escritura. 3. Copia de la cédula de identidad y el certificado de votación. 4. Detalle del trabajo a realizar.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Inspección en el sitio a prever. 4. Emisión del permiso.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	2 dólares	1 día	Propietarios de terrenos	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN URBANA	Guayas 352 y Enrique Villagomez. Primer Piso. Oficina de Planificación Urbana.	Oficina	NO	http://www.chillanes.gob.cl/web/guest/comunicacion-y-atencion-al-ciudadano	NO DISPONIBLE	0	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
20	REGISTRO DE ESCRITURAS PREDIOS URBANOS Y RURALES	Es la inscripción de cambios de dominio, fraccionamientos, particiones, sucesiones hereditarias en los predios rurales y urbanos así como nuevas adjudicaciones por parte de la Autoridad Agraria Nacional	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal 3. Escritura protocolizada. 4. Certificado de libre gravamen actualizado. 5. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de los archivos del Registro de Propiedad. 4. Entrega del Registro de la Escritura.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	De acuerdo al avalúo catastral del predio	3 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	74	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
21	CERTIFICACIÓN DE PREDIOS	Servicio dirigido a la verificación de gravámenes en las propiedades, historia del dominio y propietario.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal. 3. Escritura protocolizada. 4. Certificado de libre gravamen actualizado. 5. Certificado de no adeudar al Municipio.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión de los archivos del Registro de Propiedad. 4. Entrega del Certificado.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	7 dólares	15 días	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	288	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
22	INSCRIPCIÓN DE GRAVAMENES	Inscripción de impedimentos de cambio de dominio de un predio que el usuario solicita a través del juzado o a petición de parte.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Timbre Municipal. 3. Providencia del Juzgado. 4. Pago del arancel del servicio. 5. Copia de la cédula y certificado de votación.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Revisión y análisis de documentos legales. 4. Entrega de la inscripción.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Valor de acuerdo a las prohibiciones o gravamen	1 día	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
23	CONSULTA DE GRAVAMENES	Servicio mediante el cual los usuarios verifican el estado de un predio a fin de determinar si existe algún impedimento o prohibición de cambio de dominio.	1. Adquisición de la solicitud en especie valorada. 2. Entrega de la solicitud en la oficina del Registro de la Propiedad.	1. Solicitud en especie valorada. 2. Copia de la escritura. 3. Especificación de la razón.	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de requisitos. 3. Emisión del escrito.	07:30 a 12:00 13:30 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Guaranda y Pasaje Atalaya. Piso 2	Oficina	NO	No se utiliza formulario para este servicio	NO DISPONIBLE	0	6	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE DEBIDO A QUE LA INSTITUCION AUN NO DISPONE DE CALIFICACION DEL USUARIO
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										5/6/2020								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Carlos Renato Borja Borja								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										carlosborja@chillanes.gob.cl								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										NO DISPONIBLE								