

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 siga 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, ONGs, 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	LINEA DE FABRICA	Requisito previo para todos los trámites de permisos de construcción, fraccionamientos, urbanizaciones etc.	1.-El usuario debe entregar la documentación en recepción general del GADM de Putumayo. 2.-El usuario debe acercarse en 8 días hábiles a retirar su solicitud.	1.- SOLICITUD EN HOJA NUMERADA DIRIGIDA A LA SRA. ALCALDESA (Adquirido en ventanilla de recaudación) 2.- FORMULARIO DE LÍNEA DE FABRICA (Adquirido en ventanilla de recaudación) 3.- CERTIFICADO DE NO ADSCRIBIR AL MUNICIPIO (Obtenido en Recaudación) 4.- COPIA DE CÉDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL PROPIETARIO DEL PREDIO. (Actualizar y color) 5.- COPIA DEL RGO DEL IMPUESTO PREDIAL VIGENTE. 6.- CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD ACTUAL (En registro de la propiedad del cantón Putumayo) 7.- CERTIFICADO DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO (Invalidez y catastro) 8.- PAGO DE LA LÍNEA DE FABRICA Y FRACCIONAMIENTO (reserva)	La documentación ingresa en recepción, ésta es pasada a la Sra. Alcaldesa, ella direcciona. Ingres a la secretaría de planificación, el Director sumilla a la unidad de control urbano y rural quien luego de la inspección con el equipo de topografía emite el informe de línea de fábrica.	07:30 a 16:30	Gratuito	08 días	Ciudadanía general	*Dirección de planificación *Unidad de control urbano y rural.	Calle Ecuador y Francisco de Orellana	Página web y oficinas de planificación.	Si			1	28	75%
2	APROBACIÓN DE PLANOS	Requisito previo a obtener el permiso de construcción. Asesoría técnica sobre los parámetros arquitectónicos que debe contemplar un proyecto arquitectónico.	1.- Usuario debe entregar la documentación en recepción general del GADM de Putumayo. 2.- Usuario debe acercarse en 8 días hábiles a retirar su solicitud.	1.- SOLICITUD EN HOJA NUMERADA DIRIGIDA A LA SRA. ALCALDESA (Adquirido en ventanilla de recaudación) 2.- FORMULARIO DE REVISIÓN DE PLANOS (Adquirido en ventanilla de recaudación) 3.- SOLICITUD DE CONSTRUCCIÓN (Adquirido en ventanilla de recaudación) 4.- LINEA DE FABRICA ACTUALIZADA (1 año de vigencia) 5.- COPIA DE CÉDULA DEL PROPIETARIO DE PROYECTO. 6.- COPIA DE CÉDULA DEL PROYECTISTA Y DE SU REGISTRO PROFESIONAL. 7.- JUEGOS DE PLANOS (Formato A4 y ARCHIVO DIGITAL DEL PROYECTO CAD) 8.- FOTOGRAFÍA ACTUALIZADA DEL PREDIO. 9.- FORMULARIO DEL INEC (Obtenido gratuitamente por la unidad de control urbano del municipio)	La documentación ingresa en recepción, ésta es pasada a la Sra. Alcaldesa, ella direcciona. Ingres a la secretaría de planificación, el Director sumilla a la unidad de control urbano y rural quien luego de revisar los planos, regresa a la dirección para la entrega los planos aprobados	7:30 a 16:30	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Dirección de planificación territorial. Unidad de control urbano y rural.	Calle Ecuador y Francisco de Orellana	Página web y oficina de control urbano y rural	No			4	10	25%

