



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)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio
1	ARRENDAMIENTO DE TERRENO MUNICIPAL	Trámite orientado a la suscripción de contrato de arrendamiento, en donde el GAD Municipal de Zarama, a través de la Dirección de Gestión de Obras Públicas realiza el trámite de arrendamiento de terreno Municipal.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su requerimiento mediante solicitud de manera física en el Departamento de Gestión de Obras Públicas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de solicitud múltiple de arriendo de terreno dirigido al Sr. Alcalde del cantón Zarama. (Adquirir en oficina de Recaudación del GAD Municipal) 2. Identificado de no adeudar al GAD Municipal de Zarama (Adquirir en oficina de Recaudación del GAD Municipal) 3. Identificado emitido por la sección de Avalúos y Catastro, donde conste si el solicitante posee otros terrenos municipales en arriendo. 4. Identificado del Registro de la Propiedad, donde conste que el solicitante no posee bienes inmuebles dentro del cantón. 5. Copia a colores de cédula de identidad y certificado de votación del solicitante. 6. Croquis del terreno que está siendo solicitado en tamaño mínimo de hoja A4, donde se indique ubicación exacta del terreno. 7. Lugar donde recibirá notificaciones. 8. Comprobante de pago de la tasa por derechos administrativos: título de crédito que deberá obtener en el Departamento financiero. 9. Pago de la tasa por medida de terrenos: Título de crédito que deberá obtener en el Departamento Financiero. (Este paso lo realizará después de ingresado el trámite y evaluada la solicitud) 	<p>Presentada la solicitud en secretaría del Departamento de Gestión de Obras Públicas del GAD Municipal de Zarama, en la que se hará constar exactamente el terreno que desea arrendar, en donde se dará fe de la presentación a la petición.</p> <p>La Asistente Administrativo del departamento llevará un registro cronológico de las solicitudes que ingresen, en las que incluirán nombre de la/el peticionaria/o, día y estado del trámite.</p> <p>No se recibirán trámites en el cual el solicitante sea arrendatario de otros solares municipales.</p> <p>Cumplidos los requisitos del Art. 3 de la Ordenanza, la Dirección de Obras Públicas autorizará el inicio del trámite de acuerdo a la información que a continuación se detalla:</p> <p>Esta Dirección a través del Área de Topografía realizará la inspección respectiva y elaborará el levantamiento planimétrico y topográfico del terreno, donde se hará constar la ubicación, superficie, linderos y colindantes del terreno.</p> <p>La Dirección de Gestión de Obras Públicas solicitará informes a los siguientes departamentos:</p> <p>A la Dirección de Planificación una certificación que el bien inmueble a entregarse no esté dentro de los planes de regulación urbana.</p> <p>A la Unidad de Avalúos y Catastros se solicitará el informe de la ficha catastral, verificará la disponibilidad definitiva del predio solicitado y el costo de la tierra y la propiedad si existe.</p> <p>Al Departamento Jurídico, el dictamen sobre el aspecto jurídico-legal, los requisitos y observancia del trámite establecido.</p> <p>Con los informes de los departamentos antes mencionados, la Dirección de Obras Públicas emitirá un informe de la solicitud dirigido a la Comisión de Planeamiento, Urbanismo y Obras Públicas, la misma que elaborará su dictamen para conocimiento y resolución del Concejo Municipal.</p> <p>Con la aprobación del Concejo, el expediente pasará a registro, elaboración y suscripción del contrato de arrendamiento o para la elaboración u suscripción del Contrato de Arrendamiento o para la elaboración de la minuta para la compra-venta; y al Departamento Financiero para liquidación y pago de los valores correspondientes según sea el caso.</p> <p>Al Departamento Financiero le corresponde señalar el Canon arrendatario y emitir los títulos de crédito por arrendamiento, multas, derechos de medida, servicios técnicos administrativos, derechos de títulos, predios no pagados y demás valores señalados por esta ordenanza.</p> <p>A la Tesorería Municipal para que informe si el solicitante es deudor de la Municipalidad por cualquier concepto, para el pago de los títulos de crédito que emita la Dirección Financiera y los que adeudaren por el solar solicitado.</p>	<p>08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00</p>	543,41	10 días	Ciudadanía en general	Departamento de Gestión de Obras Públicas

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	

Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por)	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	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Plaza de la Independencia y 9 de Octubre Correo electrónico: obraspublicas.zaruma@gmail.com Teléfono 07 2973 531	Departamento de Gestión de Obras Públicas Correo electrónico: obraspublicas.zaruma@gmail.com Teléfono 07 2973 531	Si	NO APLICA. Espacio limitado de abstracción en recuperación	N/A	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)							
15/07/2011							
MENSUAL							
SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS							
Asg. Wilma Bravo Torres							
coordinacion@sigamz@gmail.com							
(07) 2974033							