



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 el o la ciudadano/a para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la obtención del servicio y donde se obtiene).	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir 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 dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para dirección 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 (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio de solicitudes a información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo. Manabí y que es reportada en cumplimiento con el artículo 17 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Procedimiento: 1. Ingresar de forma online a <a href="http://www.oromido.gov.ec">www.oromido.gov.ec</a> 2. Seleccionar la categoría "Transparencia" 3. Clic en el año y mes que desea la información. 4. Se desplegará una lista de opciones donde se selecciona el literal F2 para descargar el formulario de solicitud de información pública. 5. Descarga el formulario para llenarlo de acuerdo a tu solicitud y se imprime. 6. Con la solicitud se debe acercarse al departamento de secretaría para dejar el documento y esperar el respectivo devolvió.	1. Llenar el requerimiento de información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta entrega de la información. 3. La solicitud de acceso deberá indicar de manera clara y concreta la información que desea obtener. Incluir en la solicitud un número telefónico y el correo electrónico.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al departamento de secretaría. 2. Pasa al área que verifica el requerimiento, dando respuesta a la solicitud. 3. Se remite al área Técnico encargado del área para su firma y autorización. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante mediante correo electrónico.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	Trámite gratuito	30 días hábiles	Ciudadanía en General	Instalaciones de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Oromo - Manabí Uplano Páez y San Andrés: 052334248-052334244 EXT. 115 <a href="http://www.oromido.gov.ec">www.oromido.gov.ec</a>		Oficina de Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo - Manabí	No	<a href="#">formulario de solicitud de información pública</a>	"NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
2	Certificados	Certificado de Escritura, Actualización de ficha catastral, Pasaporte Municipal, Fotos catastrales, Certificado de Avulsos, Certificado de Liberación, Certificado de Parcelación, Certificado de Bien Inmueble, Certificado de Bien Inmueble.	Procedimiento: 1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. Presentar los documentos habilitantes para realizar la solicitud. 3. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Solvencia Municipal. 2. Copia de cédula y certificado de votación del elector. 3. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Luego de recibir los documentos habilitantes el encargado del área respectiva emite el correspondiente certificado. 2. El área Técnico encargado del área firma y autoriza la emisión. 3. Se hace la correspondiente entrega al usuario.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	No excederá el \$ 1000 si será menor a \$ 2,000 del SBU	35 MINUTOS	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficina de Avulsos y Catastro del GAD-OROMDO		Ventanilla	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	80	495	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
3	Servicios de planeación	Elaboración y aprobación de planos arquitectónicos en base a las normas establecidas en el COOTAD.	1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. Se acuerda el día de la inspección mediante el listado de COOTAD. 3. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Solicitud dirigida al jefe del área. 2. Certificado del registro de la propiedad, copia de cédula y papel de votación extendido y comprobante de pago. 3. En caso de ser herencia adjuntar copia de posesión efectiva de bienes, debidamente inscrita en el registro de la propiedad, en caso de tener precedentes adjuntar copia de declaración juramentada que indique que el terreno del terreno es de su propiedad. 4. Presentar todos estos habilitantes por ventanilla del terreno.	Se realiza el respectivo medición y en base a los resultados obtenidos por el encargado de la elaboración de planos luego se elabora el informe de Inspección, levantamiento planimétrico y por último las aprobaciones. Finalizando con la entrega de los planos y la certificación de aprobación de los mismos.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	En base al valor establecido en 30 dólares americanos correspondiente a 1 hectárea, de allí se va adicional de 7 dólares de dos hectáreas en adelante.	23 DIAS	Ciudadanía en General	Se atiende en la Dirección de Planificación y Obras Públicas		Ventanilla	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	4	38	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
4	Servicio de permiso de línea de fábrica	Elaboración del permiso de línea de fábrica de acuerdo a las normas establecidas en el COOTAD.	1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. Detallar la ubicación, dirección del lugar a inspeccionar. 3. Se establece el día de la inspección. 4. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Solicitud dirigida al jefe del área. 2. Copia de escritura debidamente registrada. 3. Presentar todos estos habilitantes por ventanilla del terreno. 4. Detallar precio, número de telefónico del solicitante.	Luego de comprobar y corroborar lo establecido en la escritura mediante inspección pasa al encargado de emitir el permiso para elaborar el respectivo trámite.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	De \$ 10 dólares americanos hasta 100 dólares americanos dependiendo del metro cuadrado del terreno	23 DIAS	Ciudadanía en General	Se atiende en la Dirección de Planificación y Obras Públicas		ventanilla	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	19	20	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
5	Servicios Registrales	Inscripciones de Compraventa, donación, prohibiciones, licencias, unificación y demás actos inmobiliarios.	1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. Solicitar el respectivo documento en el cual se indica el día de la entrega en caso de ser un documento que no se encuentre digitalizado. 4. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Copias certificadas de la escritura debidamente notariadas.	Se procede a realizar una revisión del documento para evitar posibles errores y en caso de tenerse se mandan a corregir cuando todo este en regla se procede con la protocolización de la escritura.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	En base al promedio del \$ 185 y \$ 150 del SBU	15 DÍAS HÁBILES	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficina de Registraduría de la Propiedad Uplano Páez y San Andrés oficina del GAD-Oromdo plaza alta 052334248-052334244 EXT. 115 <a href="http://www.oromido.gov.ec">www.oromido.gov.ec</a>		Ventanilla	NO	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	19	125	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
6	Construcción y desarrollo urbano	Emisión del respectivo permiso de construcción de acuerdo a las necesidades del usuario.	1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. Pagar la correspondiente tasa municipal.	1. Presentar solicitud en forma física o digitalmente. 2. En especie valorado municipal, firmada por el propietario. 3. Permiso de línea de fábrica. 4. Certificado de no haber al municipio. 5. Copia de escritura, debidamente inscrita en el registro de la propiedad, tres juegos de planos debidamente firmados y sellados por el propietario, propietario, copia de cédula y papel de votación. 6. Formulario IMEC debidamente llenado por proyectista. 7. Certificado de agua potable si tiene servicio. 8. Los planos deberán sustentar a los códigos de construcción y normas de construcción del Ecuador los mismos que deben contener: planos arquitectónicos, planos estructurales, instalaciones hidrosanitarias, detalles constructivos, son planos inspecciones y detalles arquitectónicos luego presentar todos estos habilitantes por ventanilla	1. Luego que se presentan todos estos habilitantes se llena una ficha donde se indica el nombre del solicitante, documentos habilitantes, clase de permiso, área a ocupar, ocupación del espacio público, croquis de ubicación, actividad comercial, dirección, gráfico ilustrativo. 2. Luego esta ficha se pasa a la jefatura de seguridad jurídica y vigilancia y a la jefatura de tránsito municipal para que sea analizada por estos tres departamentos. 3. La información al departamento de rentas para que se haga el respectivo pago y en un lapso de cinco días se da esta trámite	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	2 x 1000 del avalúo del terreno de acuerdo al 23 DIAS HÁBILES	2 x 1000 del avalúo del terreno de acuerdo al 23 DIAS HÁBILES	Ciudadanía en General	Se atiende en la Dirección de Planificación y Obras Públicas		Ventanilla	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	1	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
7	Servicio de Sello y riego	Emisión Certificado de no afectación y el respectivo permiso de uso de suelo y riego para garantizar la correcta ubicación de los eventos, locales a desarrollarse en el cantón.	1. Acercarse a las instalaciones del GAD Municipal en el área correspondiente y presentar los documentos habilitantes. 2. En caso de evento presentar los respectivos permisos. Pagar la respectiva tasa municipal.	1. Copia de cédula del solicitante.	1. Luego que se presentan todos estos habilitantes tiene esta dirección 5 días para todos las inspecciones y luego entregar estos permisos en base al informe de aprobación.	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	Base imponible 10 dólares americanos	7 DIAS HÁBILES	Ciudadanía en General	Se atiende en la Dirección de Planificación y Obras Públicas		Ventanilla	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	0	12	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
8	Prestación del Servicio de Agua Potable	Abastecimiento de Agua potable, instalación de medidores nuevos, actualización de datos, Servicio de Alcantarillado	1. Solicitud dirigida al señor alcalde para cualquier tipo de servicio que ofrezca esta unidad. 2. Copia de cédula y presentar los demás documentos habilitantes. 3. Pagar la respectiva casa municipal.	1. Copia de cédula y certificado de votación 2. Copia de la 1 y 2 y 3 del página de la escritura 3. Certificado de solvencia municipal 4. Permiso de construcción en caso que lo amerite	• Recepción de solicitud en secretaría • Trámite para informe de la dirección de planificación obras públicas • Informe de la subdirección de agua potable y alcantarillado • Emisión de título de crédito por los costos de instalación y materiales • Suscripción del contrato para la instalación y prestación del servicio de agua potable y alcantarillado • Instalación de acometida de agua potable y alcantarillado • Ingreso de información al sistema de gestión para comercialización de la instalación	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	Doméstica: 5,20 del SBU Comercial: 9,25 del SBU Industrial: 13,25 del SBU Alcantarillado: 80% del consumo de agua	72 horas	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficina de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado		Módulo de atención	No	"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	"NO DISPONIBLE" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza formularios para este servicio.	770 usuarios 5883 metros cúbicos	15,830	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El GAD Municipal de Oromo se encuentra implementando un procedimiento de medición de satisfacción sobre el uso de los servicios que se brindan.
Para ser Renado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oromo no utiliza Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/09/2022						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL A):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A):												MIGUEL ANGEL SAAVEDRA LUCAS						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:miguelangel.saaavedra@oromido.gov.ec">miguelangel.saaavedra@oromido.gov.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(05) 2334248-2334244						