

g) 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CATASTRO DE ESCRITURA, ACTUALIZACIÓN DE FICHA CATASTRAL, CERTIFICADO DE AVALUOS, PATENTE MUNICIPAL, CERTIFICADO DE UBICACIÓN, CERTIFICADO DE RUMINALIDAD, CERTIFICADO DE PARTICIÓN, CERTIFICADO DE BIEN MOSTRENCO, FICHA CATASTRALES	BRINDAR UN BUEN SERVICIO	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	COMPARAR EN TESORERIA LA SOLICITUD Y PRESENTARLA EN LA VENTANILLA DE AVALUOS Y CATASTRO	LUEGO QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD COMPRADA EN TESORERIA SE BRINDA EL SERVICIO DE SOLICITA EL USUARIO EN UN LAPSO DE 25 MINUTOS	08:00-16:45	VARIOS	25 MINUTOS	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Avalúos y Catastro del GAD-OLMEDO	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Ventanilla	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	115	115	100%
2	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLANOS	BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEÑENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL AHO. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO MUNICIPAL, CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, COPIA DE CEDULA Y PAPEL DE VOTACIÓN VENDEDOR Y COMPRADOR, EN CASO DE SER HERENCIA ADJUNTAR COPIA DE LA POSICIÓN EFECTIVA DE BIENES DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, EN CASO DE TENER EXCEDENTES ADJUNTAR COPIA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA QUE INDIQUE QUE EL EXCEDENTE DEL TERRENO ES DE SU PROPIEDAD, LUEGO PRESENTAR TODOS ESTOS HABILITANTES POR VENTANILLA	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE REALIZA LA MEDICIÓN, LA ELABORACIÓN DE PLANOS JUNTOS CON EL INFORME DE LINDEROS, LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO Y POR ULTIMO LAS APROBACIONES.	08:00 - 16:45	VARIOS	15 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Ventanilla	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	12	12	100%
3	SERVICIOS FIRMADOS DE LINEA DE FABRICA	BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEÑENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACION DEL SOLICITANTE, SOLICITUD DIRIGIDA A LA AHO. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS EN ESPECIE VALORADA MUNICIPAL, FIRMADA POR EL O LOS PROPIETARIOS, ES NECESARIO QUE INDIQUE DIRECCIÓN, TELEFONO, CERTIFICADO DE NO ASILIAR AL MUNICIPIO, COPIA DE ESCRITURA (DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE REALIZA LA MEDICIÓN, LA ELABORACIÓN DE PLANOS JUNTOS CON EL INFORME DE LINDEROS, LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO Y POR ULTIMO LAS APROBACIONES.	08:00-16:45	VARIOS	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	ventanilla	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	2	2	100%
4	COMPRA VENTA, DECARENERACION, PROHIBICIONES, DONACIONES DE BIENES	PROPORCIONAR ESPACIOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA FINES COMERCIALES	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL AHO. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, EN ESPECIE VALORADA MUNICIPAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, FIRMADO LINEA DE FABRICA, CERTIFICADO DE NO ASILIAR AL MUNICIPIO, COPIA DE ESCRITURA, DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, TRES JUEGOS DE MANOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS Y SELADO POR EL SOLICITANTE Y PROPIETARIO, COPIA DE CEDULA Y PAPEL DE VOTACION VENDEDOR Y COMPRADOR, CERTIFICADO DE AGUA POTABLE SI TIENE SERVIDO, LOS PLANOS OBRAS QUE TIENEN LOS SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN Y NORMAS DE CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO, LOS MIRMOS QUE DEBEN ENTENER: PLANOS ARCHITECTONICOS, PLANOS ENTUBIMENTALES, INSTALACIONES HIDRO-SANITARIAS, DETALLES CONSTRUCTIVOS CON SUS DEBIDAS INSTRUCCIONES Y FOTOGRAFIAS ARCHITECTONICOS, LUEGO PRESENTAR TODOS ESTOS HABILITANTES POR VENTANILLA	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE LLENA UNA FICHA DONDE SE LLEBA EL NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOCUMENTOS HABILITANTES, CLASE DE PUESTO, AREA A OCUPAR, OCUPACION DEL ESPACIO PUBLICO, CROQUIS DE UBICACION, ACTIVIDAD COMERCIAL, DIRECCIÓN, GRAFICO LESTRATIVO, LUEGO ESTA FICHA SE PASA A LA JEFAURA DE SEGURIDAD JUSTICA Y VIGILANCIA Y A LA JEFAURA DE TRANSITO MUNICIPAL PARA QUE SEA ANALIZADA POR ESTOS TRES DEPARTAMENTOS Y LUEGO PASA AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE SE HAGA EL RESPECTIVO PAGO Y EN UN LAPASO DE CINCO DIAS SE DA ESTE TRAMITE	08:00-16:45	VARIOS	5 DÍAS HABILDES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Ventanilla	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	19	19	100%

5	SERVICIO PERMISOS DE APROBACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEÑENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA A ARIQ. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS. EN ESTE DE VALORADA MANUSCRIT, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, PERMISO LINEA DE FABRICA, CERTIFICADO DE NO AGRIAR AL MUNICIPIO, COPIA DE ESCRITURA, DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, TRES EJECIOS DE PLANOS ESCRIBAMENTE FIRMADOS Y SELLADOS POR EL PROYECTISTA Y PROPIETARIO, COPIA DE CEEBULA Y PAPEL DE VOTACION, FORMULARIO INC ORDINAMENTE LLENADO POR EL PROYECTISTA, CERTIFICADO DE AGUA POTABLE SI TIENE SERVICIO, LOS PLANOS DEBERAN SUJETARSE A LOS ESTANDARES DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CONSTRUCCION DEL EJECIOS LOS PLANOS QUE DEBEN CONTENER PLANOS ARQUITECTONICOS, PLANOS ESTRUCTURALES, INSTALACIONES HIDROALIMENTARIOS, DETALLES CONSTRUCTIVOS, CON SUS DEBIDAS INSPECCIONES Y DETALLES ARQUITECTONICOS, LUEGO PRESENTAR TODOS ESTOS RESULTANTES POR VENTANILLA	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABITANTES TIENE ESTA DIRECCION 5 DIAS PARA TODAS LAS INSPECCIONES Y LUEGO ENTREGAR ESTOS PERMISOS	08:00-16:45	VARIOS	5 DÍAS HABILDES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Ventanilla	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	1	1	100%
6	CERTIFICACION DE NO AFECTACION	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEÑENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA A ARIQ. MIGUEL SALVATIERRA LUCAS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS. EN ESTE DE VALORADA MANUSCRIT, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, COPIA DE ESCRITURA, COPIA DE CEEBULA	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABITANTES TIENE ESTA DIRECCION 5 DIAS PARA TODAS LAS INSPECCIONES Y LUEGO ENTREGAR ESTOS PERMISOS	08:00-16:45	VARIOS	7 DÍAS HABILDES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Ventanilla	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	1	1	100%
7	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE EN CANTIDAD, CONTINUIDAD Y CALIDAD, Y PRESTACION DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO	SOLICITUD DIRIGIDA AL ALCALDE DEL CANTON OLMEDEO, CON DOCUMENTOS HABILITANTES	• COPIA DE CEEBULA Y CERTIFICADO DE INSTALACION • COPIA DE LA 1ERA Y 2DA PAGINA DE LA ESCRITURA • CERTIFICADO DE SOLVENCIA MANUSCRIT. • PERMISO DE CONSTRUCCION EN CASO DE NO HABER PERMISO	• RECEPCION DE SOLICITUD EN SECRETARIA • TRASLADO PARA INFORME DE LA DIRECCION DE PLANIFICACION Y OBRAS PUBLICAS • INFORME DE LA SUBDIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO • EMISION DE TITULO DE CREDITO POR LOS COSTOS DE INSTALACION Y MATERIALES • SUSCRIPCION DEL CONTRATO PARA LA INSTALACION Y PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO • INSTALACION DE ACOMETIDA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO • INGRESO DE INFORMACION AL SISTEMA DE GESTION PARA COMERCIALIZACION DE SERVICIOS AME		08:00-17:00	VARIOS	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de la Suddirección de Agua Potable y Alcantarillado	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	modulo de atencion	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	745 usuarios/5871 metros cubicos	5662,66 metros cubicos	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31 DE JULIO DE 2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												ariq.miguel@olmedo.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(05) 2334243-2334244						