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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS																		
1	Acceso al Servicio de Agua Potable.	Servicio orientado a la población en general que desea contar con los servicios de Agua Potable que ofrece el Gobierno Municipal del Canton Yacuambi.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica en la Direccion de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Director de Gestion de Obras y Servicion Publicos en papel valorado, detallado el requerimiento del servicio. 2.Copia de Cédula, pasaporte o RUC, segun el caso. 3. Certificado simple otorgado por el registrador de la propiedad que justifique que el peticionario es dueño del inmueble. 4. En caso ser propietario del predio el solicitante del servicio, presentara una declaracion juramentada o un certificado que el predio se encuentra catastrado a su nombre. 5. Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal del Canton Yacuambi. En caso de ser personas juridicas se debera adjuntar, ademas los siguientes requisitos: 1. Copia de la escritura de constitucion 2. Copia del nombramiento escrito del representante legal. 3. Copia del RUC	1. La solicitud llega al Director de Obras y Servicios Publicos 2. Pasa a la Unidad de Agua Potable y Alcalntarillado del GAD Yacuambi 3. La Unidad de agua potable y alcantarillado fija hora y fecha para la correspondiente inspeccion de campo por parte de los tecnicos de la Unidad. 4. Entrega de la comunicación para el o la solicitante sobre la aprobacion o negacion de su peticion.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035679	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	3	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
2	Solicitud de acceso al Servicio de Alcantarillado.	Servicio orientado a la población en general que desea contar con los servicios de conexión a la linea de Alcantarillado, que ofrece el Gobierno Municipal del Canton Yacuambi.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica dirigido al Director de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Director de Gestion de Obras y Servicion Publicos en papel valorado, detallado el requerimiento del servicio. 2.Copia de Cédula, pasaporte o RUC, segun el caso. 3. Direccion exacta de la ubicacion de inmueble o predio. 4. Tipo de uso que dara al servicio del alcantarillado, digase: domestico, comercial, industrial, entre otros. 5. Certificado actualizado de no adeudar al Gobierno Municipal del Canton Yacuambi.	1. La solicitud llega al Director de Obras y Servicios Publicos 2. Pasa a la Unidad de Agua Potable y Alcalntarillado del GAD Yacuambi 3. La Unidad de agua potable y alcantarillado fija hora y fecha para la correspondiente inspeccion de campo por parte de los tecnicos de la Unidad. 4. Entrega de la comunicación para el o la solicitante sobre la aprobacion o negacion de su peticion.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035679	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
3	Solicitud de acceso al Servicio de Recoleccion de Desechos Solidos	Servicio orientado a la población en general que desea contar con los servicios de Recoleccion de Desechos Solidos, que ofrece el Gobierno Municipal del Canton Yacuambi.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica, en la oficina de archivos dirigido al Alcalde del Canton.	1. Solicitud en papel valorado dirigido al alcalde del canton Yacuambi. 2. Direccion exacta de la vivienda o predio. 3. Datos personales del solicitate.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al alcalde del canton 2. Pasa a la Unidad Tecnica de Desechos Solidos 3. La Unidad Tecnica de Desechos Solidos, planfica y coordina con el personal de recoleccion de basura. 4. El Carro carro recolector recoge los desechos solidos, en el area presentada por el solicitante de acuerdo a los dias, y tachos establecidos en la ordenanza.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	8 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035679	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	2	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
4	Acceso al Servicio de Alquiler de Maquinaria	Servicio orientado a la población en general que desea contar con los servicios de Alquiler de Maquinaria, que dispone el Gobierno Municipal del Canton Yacuambi.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud del interesado dirigido al Alcalde del Canton en papel valorado. 2. Copia de Cedula del interesado 3. Certificado de NO adeudar al GAD Yacuambi.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al Alcalde del Canton 2. Pasa al Director de Obras y Servicios Publicos. 3. El Director de Obras y Servicios Publicos, pasa a la Unidad de Maquinaria del GAD YAcuambi . 4. La unidad de Maquinaria del GAD Yacuambi, coordina directamente con el solicitante, sobre la fecha y hora del servicio en caso de ser aprobado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035679	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO TERRITORIAL																		
1	Linea de fábrica para construcciones	Servicio orientado a la población en general que desse el permiso de linea de fábrica para construcciones	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud de certificado de afectación y lineas de fábrica dirigida al departamento de Planificación (formulario que se lo adquiere en Recaudación). 2. Carta de pago del impuesto predial urbano del año en curso; 3. Copias de la cédula del propietario y certificado de votación actualizado; 4. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; 5. Certificado de no adeudar al municipio del propietario del inmueble; y, 6. Certificado de gravámenes actualizado.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografia y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	2 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	23	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
2	Socitud para el acceso del servicio aprobación de planos y permisos de construcción de vivienda	Servicio orientado a la población en general que desee la aprobación de planos y permisos de construcción de vivienda	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud de aprobación, con su respectivo proyecto dirigido al director de planificación (especie valorada se la adquiere en recaudación). 2. Copias de cédula y votación del propietario; el proyectista presentará copia de registro del SENESCYT. 3. Comprobante del pago predial actualizado. 4. Copia simple de la escritura del predio, inscrita en el registro de la propiedad que permita verificar linderos y áreas y el certificado del registro de la propiedad. 5. Dos copias de planos que cumplan con las regulaciones exigidas en la presente ordenanza debidamente legalizados por el proyectista respaldados por un archivo magnético. 6. La construcción de hasta 2 pisos, solo se requiere diseño arquitectónico, cuando la construcción sea más de 2 pisos se requiere diseño estructural (estudios de suelo). 7. Certificado de no adeudar al municipio. 8. Certificado de afectación y linea de fábrica. (Adquiere en la unidad de topografía). 9. Certificado de ocupación de vía pública (obtiene en comisaría municipal). 10. Permiso del cuerpo de bomberos. (Deberá tramitar luego de tener aprobado los planos en Planificación)	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografia y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	5	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
3	Permiso de construcción de obra menor	Servicio orientado a la población en general que desee la aprobación de planos y permisos de construcción de vivienda	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud pidiendo el certificado de línea de fábrica, dirigida al Director de Planificación (especie valorada se la adquiere en recaudación). 2. Carta de pago del Impuesto predial urbano del año en curso 3. Copias de la cedula de ciudadanía del propietario. 4. Copias de escritura pública debidamente inscrita en el registro de la propiedad. 5. Certificado de no adeudar al municipio. 6. Certificado de gravámenes actualizado. 7. Certificado de no afectación firmado por colindantes.(RURAL)	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	2 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	7	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
4	Urbanizaciones y subdivisiones o fraccionamiento de terreno urbano	Servicio orientado a la población en general que desee servicio de urbanizaciones y subdivisiones o fraccionamiento de terreno urbano	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud en especie valorada dirigido al Alcalde 2. Certificado de línea de fábrica y afectación 3. Carta de pago del impuesto predial urbano del año vigente 4. Certificado de no adeudar al municipio 5. Copias de la escritura del predio, debidamente inscritas en registro de la propiedad 6. Plano topográfico y planimetría de subdivisión de lotes 7. Certificado de gravámenes 8. Copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del propietario y proyectista.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion, remite y aprueba. 4. El Director de Planificacion somete a la aprobacion de la comision de ornato.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	15 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
5	Aprobación del ante proyecto de urbanización	Servicio orientado a la población en general que desee servicio de de aprobación del anteproyecto de urbanización	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	a) Solicitud en especie valorada dirigido al Alcalde. b) Certificado línea de fábrica y afectación. c) Carta del pago del impuesto predial urbano del año en curso. d) Certificado de no adeudar al municipio. e) Copias de las escrituras del predio, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad; Plano topográfico. f) Certificado de gravámenes. g) Copia de la cédula de ciudadanía y	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion, remite y aprueba. 4. El Director de Planificacion somete a la aprobacion de la comision de ornato.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	30 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
6	Aprobación del proyecto de urbanización	Servicio orientado a la población en general que desee servicio de de aprobación del proyecto de urbanización	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. copia de la taza de pago por aprobación del plano. (1.5Xmil). 2. 4 juegos de plano lote fisico georreferenciado, en el que se detallará: división de lotes, vías y áreas comunales, corte con detalles de conformación de las vías, infra-estructura sanitaria, eléctrica y agua potable. 3. Si es persona jurídica nombramiento y copia de constitución de la misma. 4. Certificado del notario emisor de la escritura de la legitimidad de la misma. 5. Informe técnico de planificación del anteproyecto. 6. Resolución del consejo municipal sobre la aprobación de la urbanización (dicha aprobación y concesión del permiso de construcción la concederá el concejo municipal previo los informes técnicos del departamento de planificación y de haberse cancelado la tasa por aprobación de planos correspondiente al 1,5xmil del avaluó catastral del área total de urbanización)	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion, remite y aprueba. 4. El Director de Planificacion somete a la aprobacion de la comision de ornato.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	30 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
7	Permiso de construcción para el caso de urbanizaciones	Servicio orientado a la población en general que desee servicio del permiso de construcción para el caso de urbanizaciones	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Director de Planificación ,en papel valorado municipal 2. Copia del proyecto de urbanización aprobado 3. Cronograma de ejecución de obras 4. Recibo del pago por concepto de aprobación de planos de urbanización que se lo obtiene en el GAD Municipal sobre previo informe del director de planificación (1xmil del valor de la lotización) 5. Certificado de gravámenes actualizado 6. Copia de todos los planos a presentarse en el GAD Municipal en formato digital 7. Formulario de revisión y aprobación de planos	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion, remite y aprueba. 4. El Director de Planificacion somete a la aprobacion de la comision de ornato.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:01	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
8	Revalidación de planos	Servicio orientado a la población en general que desee servicio de la revalidación de planos	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud pidiendo la revalidación de planos, dirigida al Director de (especie valorada se la adquiere en recaudación). 2. Certificación de línea de fábrica y afectación actualizada 3. Copia de los planos aprobados. 4. Copia del permiso de construcción de la obra a revalidarse. 5. Copia de las escrituras debidamente inscritas en el registro de la propiedad. 6. Certificado de gravámenes actualizados. 7. Permiso de Construcción.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
9	Actualización de planimetrías en la parte urbana	Servicio orientado a la población en general que desee servicioactualización de planimetrías en la parte urbana	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Solicitud Dirigida al Director de Planificación solicitando la Línea de fábrica. 2. Copia del pago de impuesto predial. 3. Copia de documentos personales. 4. Certificado de no adeudar ala municipio. 5. Copia de las escrituras. 6. Solicitud Dirigida al Director de Planificación solicitando la Actualización de Planimetrías. 7. 5 copias del plano del predio, motivo de la actualización de planimetría georeferenciado, proyección cartográfica en coordenadas geográficas o WGS84, debidamente legalizado por un profesional, en donde se incluirá linderos, calles y dimensiones exactas. 8. Certificado de gravámenes actualizado.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:01	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	2	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
10	Levantamiento planimétrico para subdivisiones rurales	Servicio orientado a la población en general que desee servicioactualización del levantamiento planimétrico para subdivisiones rurales	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de Planificación del GAD Yacuambi.	1. Documentos personales del propietario. 2. Solicitud del propietario en papel valorado de la municipalidad, dirigida al Director de Planificación. 3. Certificado de no afectación del Predio por el Plan de Ordenamiento Territorial. 4. Escrituras de la propiedad debidamente registrada. 5. Certificado del Registro de la Propiedad actualizado. 6. Certificado de pago del impuesto predial rustico actualizado. 7. Certificado de no adeudar a la Municipalidad del propietario o los propietarios. 8. Cinco juegos de planos en formato A1, en físico y en digital en formato CAD, realizado por Arquitecto o Ingeniero Civil, según sea el caso y de acuerdo a la ley de ejercicio profesional, debidamente acotado con curvas de nivel y coordenadas WGS84-17S. 9. Cuadro de datos: Área total, área de lotes, linderaciones, número de lotes, área de vías, área de afectaciones y área de protección de vías, quebradas y ríos. 10. Informe de factibilidad de subdivisión para servicios básicos de ser el caso. 11. Certificado de no afectación y riesgos, otorgado por el técnico encargado de gestión de riesgos del GAD Municipal del cantón Yacuambi. 12. Pago de tasa de aprobación de planos de subdivisión o lotización de acuerdo a la tasa fijada por esta ordenanza. 13. Pago por compensación de áreas verdes y comunales de ser el caso.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 3. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:02	De acuerdo a la ordenanza	15 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
11	Implantación de postes de hormigón o madera; estructuras metálicas; televisión por cable; antenas de telefonía celular; antenas comunicación radial, etc.	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de Cedula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis realizado por la Dirección de Planificación. d. Clase de negocio, o detalle del fin para el que solicita la ocupación de la vía pública. e. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación. 3. Pago del titulo de crédito emitido por la Dirección Financiera; por el 8% del Salario Básico Unificado anual por cada poste o estructura. (Según el Art. 21 de la ordenanza	1. La alcaldia sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:03	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
12	Ocupación de vías públicas	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de Cedula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, adjuntar croquis referencial. d. Clase de negocio, o detalle del fin para el que solicita la ocupación de la vía pública. e. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y diseño del croquis definitivo. 3. Copia del pago del titulo de crédito emitido por la Dirección Financiera; por el 1.50% del Salario Básico Unificado anual por cada metro cuadrado y 1 Salario Básico Unificado anual por Ocupación de Vía Pública.	1. La alcaldia sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:04	De acuerdo a la ordenanza	1 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	4	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
13	Permiso de estacionamiento de vehículos de cooperativas de taxis, camionetas y buses	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de la escritura o estatutos de constitución de la cooperativa o compañía. b. Copia de registro de sociedades en la Superintendencia de Compañías. c. Copia de la Resolución de la Agencia de Tránsito o de la Mancomunidad de Movilidad Sustentable, con la cual se otorga el permiso de operaciones. d. Copia del Nombramiento del Presidente y Gerente de la Compañía o Cooperativa o reporte de la superintendencia de Compañías con los nombres de los directivos. e. Copia de cédula y certificado de votación a colores de los representantes legales. f. Copia de RUC de la cooperativa o compañía. g. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis referencial. h. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi. I. Copia del permiso de cuerpo de Bomberos 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y elaboración del croquis definitivo. 3. Certificado de aprobación por parte del Concejo Municipal de Yacuambi. 4. Pago del titulo de crédito emitido por la Dirección Financiera; por el 10% del Salario Básico Unificado. Estos	1. La alcaldia sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 3. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:05	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
14	Solicitud de permiso de estacionamiento de vehículos particulares	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de cédula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis referencial del lugar de interés. d. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y elaboración del croquis definitivo. 3. Pago del título de crédito emitido por la Dirección Financiera; el valor a cancelar por este rubro será de 5% del SBU mensual. Se establece una excepción a este pago para las personas con discapacidad motriz. (Artículo 29, literal d). 4. Asignación de estacionamiento; los espacios reservados a particulares serán para un solo vehículo y estarán determinados por la Dirección de Planificación Urbana.	1. La alcaldía sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:06	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
15	Permiso de instalación de aparatos mecánicos, ruedas moscovitas, carruseles	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de cédula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis referencial del lugar de interés. d. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y elaboración del croquis definitivo. 3. Pago del título de crédito emitido por la Dirección Financiera; por el valor del 3% del Salario Básico Unificado por día. (Artículo 29, literal f). 4. Asignación y control de los espacios de interés estará a cargo del Inspector de Servicios Municipales.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, sumilla a Inspector de Servicios 2. Inspector de Servicios emite y controla el permiso j.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:06	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
16	Permiso y ubicación de vendedores ambulantes, carros motorizados y comidas rápidas	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de cédula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis referencial del lugar de interés. d. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y elaboración del croquis definitivo. 3. Pago del título de crédito emitido por la Dirección Financiera; 3% del Salario Básico Unificado por día. (Artículo 29, literal g). 4. Asignación y control de los espacios de interés estará a cargo del Inspector de Servicios Municipales.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, sumilla a Inspector de Servicios 2. Inspector de Servicios emite y controla el permiso j.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:07	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	3	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
17	Permisos ocasionales, por feriados, fiestas de aniversario, fiestas patronales y domingos	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. La solicitud deberá ser en hoja valorada y deberá adjuntar: a. Copia de cédula y certificado de votación a colores. b. Copia de RUC o RICE de ser el caso. c. Ubicación y extensión de la vía pública que desea ocupar, croquis referencial del lugar de interés. d. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi; 2. Informe de aceptación o visto bueno del Departamento de Planificación y elaboración del croquis definitivo. 3. Pago del título de crédito emitido por la Dirección Financiera; pagarán el 0.15% del Salario Básico Unificado por día. (Articulo 29, literal b). 4. Asignación y control de los espacios de interés estará a cargo del Inspector de Servicios Municipales.	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, sumilla a Inspector de Servicios 2. Inspector de Servicios emite y controla el permiso j.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:08	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
18	Renovación de permiso de estacionamiento de vehículos de cooperativas de taxis, camionetas y buses	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	a. Copia de la escritura o estatutos de constitución de la cooperativa o compañía. b. Copia de registro de sociedades en la Superintendencia de Compañías. c. Copia de la Resolución de la Agencia de Tránsito o de la Mancomunidad de Movilidad Sustentable, con la cual se otorga el permiso de operaciones. d. Copia del Nombramiento del Presidente y Gerente de la Compañía o Cooperativa o reporte de la Superintendencia de Compañías con los nombres de los directivos. e. Copia de cédula y certificado de votación a colores de los representantes legales. f. Copia de RUC de la cooperativa o compañía. g. Copia de Ubicación y extensión de la vía pública que ocupa, croquis otorgado por el Departamento de Planificación h. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yacuambi	1. La alcaldía sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografía y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:09	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	Solicitud de uso de suelo	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al director de planificación Pidiendo aprobación de uso de suelo. 2. Certificado de no adeudar al municipio. 3. Copia de escrituras del predio o contrato de arriendo 4. Copia de cedula. 5. Patente. 6. Croquis donde se va ubicar el local. 7. Copia del ruc en caso de sociedad o instituciones. 8. Copia del permiso y pago de tasas del cuerpo de Bomberos del cantón Yacuambi. (ver requisitos del Cuerpo de bomberos).	1. La alcaldia sumilla lasolicitud al director de planificacion 2.La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, dispone a la unidad de Topografia y/o Planificacion y Proyectos. 2. Las unidades mencionadas elaboran los planos o 3documentos solicitados por el ciudadano y vuelve a la direccion de Planificacion. 4. La Direccion de Planificacion verifica y emite el permiso solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:10	De acuerdo a la ordenanza	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
20	Solicitud de patente municipal	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	LAS PERSONAS NATURALES a) Formulario de declaración de patente b) Copia de cedula y papeleta de votación; y, c) Copia de registro único de contribuyente LAS SOCIEDADES a) Formulario de declaración de patente b) Copia de cedula y certificado de votación del representante legal c) Copia de registro único de contribuyente; y, d) Copia del acta de constitución El formulario de solicitud será adquirido en Recaudación municipal.	a) La oficina de rentas recibe el formulario con los requisitos b) La directora financiera revisa y sumilla a la encargada de rentas c) Rentas emite la patente municipal	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:11	De acuerdo a la ordenanza	Inmediata	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
21	Arriendos de locales en el mercado municipal y ferias libres en el cantón Yacuambi	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física y el papel valorado, en la oficina de archivos del GAD Yacuambi.	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debera ser elaborada en hoja valorada. 2. Dos copias de cédula y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Pago de la patente municipal (ver requisitos de trámite de patente). 5. Permiso de la Dirección de Salud. 6. Copia del permiso y pago de tasas del cuerpo de bomberos del cantón Yacuambi. (ver requisitos del cuerpo de bomberos). 7. Pago mensual del canon de arrendamiento según el artículo 6 de la ordenanza en el cual se fijan los precios según las características del local. 8. Mantener actualizado la autorización y ficha control de calidad para la venta de productos lácteos, cárnicos y	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, sumilla a Inspector de Servicios 2. Inspector de Servicios emite y controla el permiso	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:12	De acuerdo a la ordenanza	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
22	Certificado de afectación	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisicaen Planificación	Presentar los documentos en la oficina de Planificacion	1. La direccion de planificacion una vez recibida la solicitud del ciudadano, sumilla a Inspector de Servicios 2. Inspector de Servicios emite y controla el permiso	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:13	De acuerdo a la ordenanza	2 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende enlas oficinas de Planificacion del GAD Yacuambi. 3ra. Planta del edificio municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a las oficinas de la direccion Obras y Servicios Publicos del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	5	5	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
UNIDAD DEL CUERPO DE BOMBEROS																		
1	Permiso de Cuerpo de Bomberos.	Servicio orientado a la población en general que desea contar con los servicios de Cuerpo de Bomberos.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Cuerpo de Bomberos	1. Solicitud dirigida al señor alcalde en papel valorado municipal. 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 3. Certificado de no adeudar al municipio. 4. Copia de pago de patente municipal. 5. Copia de factura del extintor. 6. Ficha técnica del registro del local o establecimiento, conferido por el inspector del cuerpo de bomberos. 7. Copia del croquis de la ubicación del establecimiento comercial o industrial, conferido por la Dirección de Planificación. 8. Copia de Planos en caso de permiso de construcción. 9. Pago de tasas de acuerdo al reglamento de bomberos.	1. La alcaldia sumilla la solicitud a la unidad de Cuerdpo de Bmberos. 2. El Jefe de la Unidad de Cuerpo de Bomberos procede a revisar la documentacion, para luego emitir el permiso correspondiente.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:13	De acuerdo a la ordenanza	5 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Cuerpo de Bomberos	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 0997288636	Los interezados deben acudir de manera presencial a la Unidad de Cuerpo de Bomberos del GAD Yacuambi. Ubicada en la planta baja del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	14	21	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL																		
1	Inscripción de compra y venta	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	9	30	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
2	Inscripción de adjudicación	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	27	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
3	Inscripción de plano predial	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	3	14	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
4	Inscripción de rescilliaciones	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
5	Inscripción de aclaratorias	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
6	Inscripción de donaciones	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
7	Inscripción de constitución de hipoteca	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	7	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Inscripción de prohibiciones de enajenar	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	5	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
9	Inscripción de cancelación de hipoteca	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	2	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
10	Inscripción de posesión efectiva	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	3	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
11	Inscripción de cancelación de prohibición de enajenar	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	2	9	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
12	Certificado de gravámenes	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	31	126	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
13	Certificado de la propiedad	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
14	Inscripción de embargo	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	1	1	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
15	Inscripción de trámites realizados por compañías	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
16	Inscripción de actos o contratos de carácter mercantil	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
17	Inscripción de disposiciones judiciales y de los órganos auxiliar de la función judicial (notarías)	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
18	Inscripción de nombramientos	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
19	Certificaciones, copias, compulsas y marginaciones	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
20	Actos y contratos considerados como de cuantía determinada	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
21	Inscripción de cancelaciones de demanda de juicio de inventario	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
22	Inscripción de renuncia de gananciales	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
23	Cancelación de embargo	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
24	Inscripción de demanda de juicio	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
25	Inscripción de escritura publica	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
26	Inscripción de partición y adjudicación	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
27	Inscripción de interdicción provisional y el nombramiento de curador provisional	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
28	Certificación de inscripción	Servicio orientado a la población en general	Los ciudadanos y ciudadanas ingresan los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma física en la oficina de Registro de la Propiedad.	1. Contar con todos los requisitos y documentos de compra y venta.	1. El Registrador de la Propiedad pasa mediante memorando a la oficina de rentas. 2. La oficina de Rentas emite el título de crédito 3. Se recauda cobra el valor de título de crédito	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Registro de la Propiedad	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440 CEL. 099 154 5770	Presencial: en la oficina de Registro de la Propiedad	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
OTROS SERVICIOS MUNICIPALES DEL GAD YACUAMBI																		
1	Regulacion de los catastros prediales Urbanos y Rurales.	Servicio orientado a la población en general que desea contar con el servicio catastral de los predios urbanos y rurales.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud con los requisitos establecidos en la Ordenanza en forma fisica en la oficina de Avaluos y Catastros	1. Certificado de Avluo Catastral 2. Certificado de No adeudar al GAD Yacuambi en especie valorada.	1. con los requisitos ingresados en Avaluos y Catastros se procede a verificar los procedimientos. 2. Entrega de lo solicitado.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo a la ordenanza	6 dias laborables	Ciudadania en general	Se atiende enlas oficinas de de Avaluos y Catastros del GAD Yacuambi.	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Los interezados deben acudir de manera presencial a la oficina de Avaluos y Catastro del GAD Yacuambi. Ubicada en la 3ra. Planta del edificio municipal	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	6	14	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.
2	Servicios de Recaudacion	Cobro de impuestos,tasas,contribución especial de mejoras, Servicio de Agua Potable y otros.	Directamente por ventanilla	Con titulos de credito emitido, cedula de ciudadania.	Revisión de los titulos de credito para la cancelación.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	De acuerdo al título de crédito	Inmediata	Ciudadania en general	Se atiende enlas oficinas de Recaudacion	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo.	Los interezados deben acudir de manera presencial a la ventanilla de recaudacion del GAD Yacuambi. Ubicada en la planta baja del edificio	No	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	333	1224	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

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** (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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
3	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodiael GAD Yacuambi y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GAD Yacuambi o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel del GAD Municipal	Calle: Miguel Diaz y 24 de Mayo. Telefono: 07-3035440	Oficinas a nivel cantonal: presencial / ventanilla / sitio web institucional	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No aplica, Debido a que la institución municipal no cuenta con un servicio on line	0	0	No existe instrumento de medicion, que permita definir el indice de satisfaccion.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que el GAD Yacuambi no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/7/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	RELACIONES PÚBLICAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ÁNGEL MONFILIO GUAMÁN PAQUI
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	relaciones.publicas@gadyacuambi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0960230024