



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, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SERVICIO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL	BRINDAR UN BUEN SERVICIO	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	SOLICITAR POR MEDIO DE LA VENTANILLA EL SERVICIO QUE NECESITA	LLEGO DEL REQUERIMIENTO QUE SE EMITA HAY UN LAPSO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN, PORQUE NO SE TIENE DIGITALIZADO.	08:00-17:00	VARIOS	5 DÍAS HÁBILES	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Registro de la Propiedad del GAD-OLMEDO	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 119 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	0	0	0%
2	SERVICIO DE AVALUOS DE BIENES INMUEBLES	BRINDAR UN BUEN SERVICIO	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	COMPRAR EN TESORERIA LA VENTANILLA DE AVALUOS Y CATASTRO	LLEGO QUE SE PRESENTA ESTA SOLICITUD COMPRADA EN TESORERIA SE BRINDA EL SERVICIO QUE SOLICITA EL USUARIO EN UN LAPSO DE 25 MINUTOS	08:00-17:00	VARIOS	25 MINUTOS	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina de Avaluos y Catastro del GAD-OLMEDO	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	0	0	0%
3	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PLANOS	BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEDENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA AL ING. JAVIER ZAMBRANO EVALUOS, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, SOLVENCIA MUNICIPAL, CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, COPIA DE CEDULA Y PAPEL DE VOTACIÓN VENDEDOR Y COMPRADOR, EN CASO DE SER HERENCIA ADJUNTAR COPIA DE LA POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, EN CASO DE TENER EXISTENTES ADJUNTAR COPIA DE DECLARACIÓN JURAMENTADA QUE INDIQUE QUE EL EXISTENTE DEL TERRENO ES DE SU PROPIEDAD, LLEGO PRESENTAR TODOS ESTOS HABILITANTES POR VENTANILLA	LLEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE REALIZA LA MEDICIÓN, LA ELABORACIÓN DE PLANOS JUNTO CON EL INFORME DE LINDEROS, LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO Y POR ULTIMO LAS APROBACIONES.	08:00-17:00	VARIOS	15 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	4	55	100%
4	SEVICIOS PERMISOS DE LINEA DE FABRICA	BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEDENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN DEL SOLICITANTE, SOLICITUD DIRIGIDA A LA ARO, SUSANA MURILLO DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS, VALORADA MUNICIPAL FIRMADA POR EL O LOS PROPIETARIOS, ES NECESARIO QUE INDIQUE DIRECCIÓN, TELEFONO, CERTIFICADO DE NO ASILIAR AL MUNICIPIO, COPIA DE ESCRITURA (DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD.	LLEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE LLENA UNA FICHA DONDE SE UBICA EL NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOCUMENTOS HABILITANTES, CLASE DE PUESTO, AREA A OCUPAR, OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO, CROQUIS DE UBICACIÓN, ACTIVIDAD COMERCIAL, DIRECCION, GRAFICO ILLUSTRATIVO, LLEGO ESTA FICHA SE PAGA A LA JEFATURA DE SEGURIDAD JUSTICIA Y VIGILANCIA Y A LA JEFATURA DE TRANSITO MUNICIPAL PARA QUE SEA ANALIZADA POR ESTOS TRES DEPARTAMENTOS Y LLEGO PARA AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE SE HAGA EL RESPECTIVO PAGO Y EN UN LAPSO DE CINCO DIAS SE DA ESTE TRAMITE	08:00-17:00	VARIOS	3 DÍAS	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	0	17	100%
5	SERVICIO USO DE VÍA PÚBLICA	PROPORCIONAR ESPACIOS EN LA VÍA PÚBLICA PARA FINES COMERCIALES	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	TRAER SOLICITUD DIRIGIDA A ING. JAVIER ZAMBRANO EVALUOS JUNTO CON COPIA DE CEDULA Y PAPEL DE VOTACIÓN, PATENTE MUNICIPAL Y SOLVENCIA MUNICIPAL	LLEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABILITANTES SE LLENA UNA FICHA DONDE SE UBICA EL NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOCUMENTOS HABILITANTES, CLASE DE PUESTO, AREA A OCUPAR, OCUPACIÓN DEL ESPACIO PUBLICO, CROQUIS DE UBICACIÓN, ACTIVIDAD COMERCIAL, DIRECCION, GRAFICO ILLUSTRATIVO, LLEGO ESTA FICHA SE PAGA A LA JEFATURA DE SEGURIDAD JUSTICIA Y VIGILANCIA Y A LA JEFATURA DE TRANSITO MUNICIPAL PARA QUE SEA ANALIZADA POR ESTOS TRES DEPARTAMENTOS Y LLEGO PARA AL DEPARTAMENTO DE RENTAS PARA QUE SE HAGA EL RESPECTIVO PAGO Y EN UN LAPSO DE CINCO DIAS SE DA ESTE TRAMITE	08:00-17:00	VARIOS	5 DÍAS HÁBILES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Páez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	0	0	0%

6	SERVICIO PERMISOS DE APROBACIÓN DE PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEDENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	ADJUNTAR SOLICITUD DIRIGIDA A EL ING. JAVIER ZAMBRANO CERVILLO, DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS. EN ESTOS VALORADA MUNICIPAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, FIRMADO LINEA DE FIANZA CERTIFICADO DE NO ACUDIR AL MUNICIPIO, COPIA DE IDENTIFICACION, VEREDAMENTE INCORPORA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, PERO JESUS DE PLANOS VEREDAMENTE FIRMADOS Y BILANOS POR EL PROPIETARIO Y PROPIETARIO, COPIA DE CEDULA Y FOTOCOPIA DE VEREDAMIENTOS FORMALIZADO NEC VEREDAMENTE LLENADO POR EL PROPIETARIO, CERTIFICADO DE AGUA POTABLE Y TIENE SERVICIOS LOS PLANOS DEBERAN SUJETARSE A LOS CODIGOS DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CONSTRUCCION DEL EJECUTOR LOS MÓDULOS QUE DEBERAN CONTENER PLANOS ARQUITECTONICOS, PLANOS ESTRUCTURALES, INSTALACIONES HIDROSANITARIAS, DETALLES CONSTRUCTIVOS CON SUS DEBIDAS INSPECCIONES Y FOTOCOPIAS ARQUITECTONICAS, LUEGO PRESENTAR TODOS ESTOS HABILITANTES POR VENTANILLA	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABITANTES TIENE ESTA DIRECCION 5 DIAS PARA TODAS LAS INSPECCIONES Y LUEGO ENTREGAR ESTOS PERMISOS	08:00-17:00	VARIOS	5 DÍAS HABILILES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	No	NO PROCEDE	NO PROCEDE	26	92	100%
7	ATENCIÓN DE USUARIOS DE CONSULTAS CIUDADANAS DE TRÁMITES DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS, REQUISITOS PARA CONSTRUIR, SOLICITUD DE MAQUINARIA PARA TRABAJOS, ENTRE OTROS	BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA COLECTIVIDAD OLMEDENSE	TODO TRAMITE TIENE QUE SER POR VENTANILLA	USUARIOS QUE LLEGAN A DIARIAMENTE A SOLICITAR INFORMACION Y A VER REQUISITOS	Visitas diarias a la Dirección	08:00-17:00	VARIOS	5 DÍAS HABILILES	Ciudadanía en general	Se atiende en la Dirección de Planificación & Obras Públicas	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 115 www.olmedo.gob.ec	Modulo de atención	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	299	1602	100%
8	SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Abastecimiento de agua Potable en cantidad, continuidad y calidad y prestación del servicio de saneamiento	Solicitud dirigida al Alcalde de cantón Olmedo con documentación habilitante ajumada	*Copia de cédula y certificado de votación *Copia de la 1era y 2da página de la escritura *Certificado de solvencia municipal y permiso de construcción en caso que amerite	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de solicitud en Secretaría General Traslado para informe a la Dirección de Planificación y Obras Públicas, y a su vez a la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado Informe de factibilidad de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado Emisión del Título de Créditos por los costos de instalaciones y materiales. Suscripción del contrato para la instalación y prestación del servicio de Agua Potable y 	08:00-17:00		72 Horas	Ciudadanía en general	Se atiende en la Oficina de la Subdirección de Agua Potable y Alcantarillado	Ulpiano Pérez y San Andrés edificio del GAD-Olmedo planta baja 052334243-052334244 EXT. 119 www.olmedo.gob.ec	Módulo de atención	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	742 usuarios/6290 metros cúbicos	8769 usuarios/70820metros cúbicos	100%
9	SERVICIO DE MATRICULACIÓN DE VEHICULOS	EL SERVICIO CONSISTE EN REVISAR MOTOCICLETAS Y VEHICULOS PARA EL PROCESO DE MATRICULACION VEHICULAR	Se solicita el servicio en la Subdirección de Tránsito ubicado en el Mercado Central del cantón Olmedo-Manabí. 3) Revisión visual del vehículo, toma de impresiones, prueba si o no. 2) Revisión de documentos. 3) Cobro de valores por concepto de impuestos municipales. 4) Ingreso del trámite según su tipo (revisión y matriculación) y se ingresa al Axis Mobil para la revisión Motocicla y se imprime. 5) Entrega de document, fin de proceso de matriculación	LOS REQUISITOS SON LOS SIGUIENTES: PAGO DE MATRICULA, PAGO DE IMPORTE PROMOCIONAL, CONTROL DE NO TENER MULTAS PLACA DE VEHICULOS, CERTIFICADO DE SOLVENCIA MUNICIPAL.	LUEGO QUE SE PRESENTAN TODOS ESTOS HABITANTES Y ESTAN COMPLETOS SE REALIZA EL COBRO DE LOS VALORES DE ACUERDO AL TRÁMITE Y SE PROCEDE CON EL INGRESO SEGUN SU TIPO SE INGRESA EN AXIS MOBIL PARA LA REVISIÓN TECNICA Y LUEGO SE IMPRIME	08:00-17:00	VARIOS	1 DÍA	Ciudadanía en general	Oficinas ubicadas en el Mercado Central del cantón Olmedo - Manabí	05-2334326	Modulo de atención	NO	NO PROCEDE	NO PROCEDE	527	5009	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31 DE ENERO DE 2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ARQ. MIGUEL ANGEL SALVATIERRA LUCAS							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											arqmasi94@gmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 2334243-2334244 EXTENSIÓN 115							