

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 (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Emisión de certificados de regulación urbana o línea de fábrica	Servicio orientado a la población en general que deseen conocer información sobre su predio tanto en el sector urbano como en el sector rural.	El/la usuario/a llevará de manera física los documentos a la secretaría de planificación territorial y proyectos. Sección "líneas de fábrica"	<p><u>Para la zona urbana:</u></p> <p>a. Formulario de Línea de Fábrica; (Adquirido en ventanilla de recaudaciones). En el mismo debe hacer constar teléfono fijo, celular y correo electrónico. b. Copia de la cédula del propietario y certificado de votación; c. Copia simple de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; d. Certificado Actualizado (30 días) del Registro de la Propiedad; y, e. Certificado de no adeudar al municipio del o los propietarios del inmueble.</p> <p><u>Para la zona rural:</u></p> <p>a. Solicitud de aprobación de levantamiento planimétrico en papel valorado. b. Copia de la cédula del propietario y certificado de votación; c. Copia simple de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; d. Certificado Actualizado (30 días) del Registro de la Propiedad; y, e. Certificado de no adeudar al municipio del o los propietarios del inmueble.</p>	Este documento se emite considerando los siguientes aspectos. - Con constatación de topógrafo, (Con medición) cuando no existan obras de infraestructura. (para lo cual se debe establecer una fecha de inspección y levantamiento) - Sin constatación de topografía, (Sin medición) cuando ya existan obras de infraestructura. (para lo cual se considera únicamente datos de registro de la propiedad, y plano urbano)	<p>Para entrega y recepción de documentos de: 08:00 a 12:00 13:00 a 15:00.</p> <p>Para consultas con jefe de topografía de: 8:00 a 8:30 y de 16:30 a 17:00 de lunes a viernes.</p>	<p>Con medición el valor depende del área a levantar, sin medición el valor es: \$14.98</p>	<p>Con medición según disponibilidad de agenda y según el área, hasta 3 semanas, sin medición 48 horas máximo.</p>	Ciudadanía en general, personas que desean construir, vender o comprar un terreno y desean saber la ubicación exacta del predio, así como sus medidas reales.	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso. seccion@yantza.gov.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, sección líneas de fábrica.	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	70	560		
2	Aprobación de planos	Servicio orientado a los propietarios de predios privados que desean empezar a construir su vivienda.	El o la propietaria debe acercarse al departamento de planificación territorial y proyectos con los documentos requeridos y entregarlos a la secretaría.	<p><u>Para el área urbana: (CARPETA VERDE)</u></p> <p>1.-Solicitud dirigida a la Director de Planificación en papel valorado; 2.-Certificado de Regulación urbana (Línea de Fábrica) más todos sus documentos habilitantes. 3.-Formulario del INEC completamente lleno y legalizado; (Realizado por el proyectista contratado) 4.-Certificado de no adeudar a la municipalidad. (Recaudaciones) 5.- Fotografía del estado actual del terreno. 6.-Planos arquitectónicos debidamente firmados por el propietario y proyectista. (Profesional con licencia del GADM de Yantzaza) 7.-Copia de cédula del profesional proyectista.</p> <p>Si pasa los 3 pisos de construcción o los 400 metros cuadrados, se requiere los siguientes estudios complementarios. Plano estructural. Estudio eléctrico. Estudio hidrosanitario Plano de prevención y seguridad contra incendios aprobado por el cuerpo de bomberos de Yantzaza.</p> <p><u>Para el área rural:</u></p> <p>1. En el área rural este requisito (Aprobación de planos) será remplazado por dos Certificaciones Favorables para construcción de: Uso de Suelo y de Gestión de Riesgos;</p>	Se reciben los documentos con los correspondientes planos, la secretaría le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a uno de los técnicos que se encargue de la revisión del proyecto.	<p>08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	<p>2mil del avalúo estimado de la obra a levantarse.</p>	10 días	Ciudadanía en general, personas que desean construir un cerramiento para vivienda o alguna institución.	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso. seccion@yantza.gov.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaría	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	9	90	72%	
3	Emisión de certificados de uso de suelo	Servicio orientado a las personas naturales o jurídicas que desean establecer un negocio o renovar un permiso ya existente.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentar los documentos requeridos para el efecto.	<p>1. Solicitud dirigida a la Director de Planificación en papel valorado; 2. Copia de los documentos personales 3. Copias de las escrituras del terreno; en caso de ser arrendatario deberá presentar contrato de arrendamiento. 4. Certificado de no adeudar al municipio</p>	Se reciben los documentos la secretaría le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone al técnico correspondiente para que éste emita el certificado según sea el caso.	<p>08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	\$2.33	24h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso. seccion@yantza.gov.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaría	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	8	72		
4	Emisión de certificados de gestión de riesgos.	Servicio orientado a las personas que desean construir en el sector rural, o en zonas que supongan algún tipo de riesgo.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentar los documentos requeridos para el efecto.	<p>1. Solicitud dirigida a la Director de Planificación en papel valorado; 2. Informe de inspección</p>	Se reciben los documentos la secretaría le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone al técnico correspondiente para que éste emita el certificado con el nivel de riesgo que corresponda según la ubicación del predio.	<p>08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	\$2.33	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso. seccion@yantza.gov.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaría	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	8	64		
5	Revalidación de planos	Servicio orientado a aquellas personas que cuentan con permiso con construcción fuera de vigencia y que desean continuar con la construcción.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentar los documentos requeridos para el efecto.	<p>a. Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al director de planificación, b. Certificado de Regulación urbana (Línea de Fábrica); c. Copia de los planos aprobados; d. Copia del permiso de construcción; y, e. Certificado Actualizado del Registro de la propiedad.</p>	Se reciben los documentos con los correspondientes planos, la secretaría le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a uno de los técnicos que se encargue de la revisión del proyecto.	<p>08:00 a 12:00 13:00 a 17:00</p>	25% de la tasa correspondiente por aprobación de planos y 50% de la tasa correspondiente por permiso de	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso. seccion@yantza.gov.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaría	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	3	24		

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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Permisos de construcción	Servicio orientado a todas las ciudadanas que teniendo sus planos aprobados, desean empezar la construcción.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los planos aprobados conjuntamente con los demás requisitos.	a. Informe de aprobación de planos. (Técnico de planificación) b. Entrega de la garantía de responsabilidad de la obra que consistirá en una letra de cambio, equivalente al 20% del costo total de la obra, de acuerdo al presupuesto municipal, firmada por el Director Técnico de Obra y el Propietario; c. Formulario para Permiso de Construcción, suscrito por el propietario y el Director Técnico de la Obra; (Elaborado en secretaría de planificación) d. Certificado de no adeudar a la municipalidad; (adquirido en ventanilla de recaudaciones) e. Contrato de dirección técnica en formato municipal, suscrito entre el propietario y el director de la obra, Arquitecto o ingeniero debidamente notariado, (obtener en secretaría de planificación). f. Planos aprobados y en vigencia; en físico 2 carpetas y digital en formato PDF.	Se reciben los documentos con los correspondientes planos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a uno de los técnicos que se encargue de la revisión del proyecto.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	2mil del avalúo estimado de la obra a levantarse.	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	9	90	
7	Permisos de obra menor	Servicio orientado a las personas que desean construir un cerramiento o una habitación de menos de 50m2 o cuyo avalúo no sobrepase los 20 salarios básicos unificados.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los planos del proyecto a ejecutar conjuntamente con los demás requisitos.	1. Solicitud en papel valorado dirigido al director de planificación territorial y proyectos. 2. Certificado de regulación urbana o línea de fábrica con sus documentos habilitantes, considerando los siguientes aspectos: • Con constatación de topografía, cuando no existan obras de infraestructura. • Sin constatación de topografía, cuando sí existan obras de infraestructura. 3. Plano Arquitectónico del cerramiento o área a intervenir. 4. Fotografía del estado actual del área a intervenir. 5. Para cerramiento: Solicitar altura de bordillo en obras públicas municipales. (cuando el predio no cuente con obras de infraestructura)	Se reciben los documentos con los correspondientes planos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a uno de los técnicos que se encargue de la revisión del proyecto.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	5% del SBU	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe atención por internet	5	40	
8	Emisión de certificados de habitabilidad	Servicio orientado a las personas que ya terminaron la construcción y que desean se les devuelva la letra de cambio que dejaron como garantía de no alterar los planos aprobados.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los requisitos.	1- Solicitud dirigida al Director de Planificación, firmada por el propietario de la obra, por el procurador común o representante legal. 2- Copia del Permiso de Construcción;	Se reciben los documentos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone al técnico de la unidad de control urbano y rural para que emita la certificación de que la obra ha sido culminada.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$2.33	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	2	16	
9	Unificación de lotes	Servicio orientado a las personas poseen 2 o mas lotes en la misma manzana, con diferentes claves catastrales y que desean que exista una sola clave catastral con colindantes y linderos de un solo lote.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los planos del proyecto a ejecutar conjuntamente con los demás requisitos.	1. Solicitud en papel valorado dirigida al director de planificación territorial y proyectos. 2. Línea de fábrica de cada lote, con todos sus documentos habilitantes. 3. Planos, de cada lote y del proyecto de unificación, haciendo constar cuadro de colindantes, linderos y coordenadas	Se reciben los documentos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a avalúos y catastros que emita la factibilidad.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$2.33	10 días	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1	9	72%
10	Fracionamiento de predios urbanos y rurales	Servicio orientado a las personas que desean subdividir su predio en 2 o mas partes, siempre cuando exista la factibilidad técnica y legal para el efecto.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los planos del proyecto a ejecutar conjuntamente con los demás requisitos.	<u>En el área urbana.</u> 1- Solicitud en papel valorado dirigida al director de planificación territorial y proyectos. 2- Línea de fábrica con todos sus documentos habilitantes. 3- Certificado histórico del registro de la propiedad. 4- Copia de cédula del propietario y profesional responsable. 5- Certificado de factibilidad de servicios básicos. 6- Certificado de no adeudar al GADM de Yantaza. 7- Plano topográfico. 8- Planos arquitectónicos de la propuesta de fraccionamiento. <u>En el área rural.</u> a. Copias de las escrituras del predio, debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad; b. Certificado Actualizado del Registro de Propiedad del terreno; c. Certificado de no adeudar al municipio (Dueño/a del terreno); d. Copia de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del propietario y proyectista; e. Croquis del terreno a desmembrar o subdividir. Lotes de terreno de no menos de 1/2 hectárea, 5000 m2. f. Digital del levantamiento presentado Geo-referenciado.	Se reciben los documentos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a avalúos y catastros que emita la factibilidad.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	3,5% del SBU por ha en el sector rural. 0,10% del avalúo municipal del área total del terreno en el sector urbano.	10 días	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	5	40	
12	Emisión de certificado de avalúos y catastros	Servicio orientado a las personas que desean realizar procesos de compraventa de terrenos en el sector urbano o rural del cantón Yantaza.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los correspondientes requisitos.	1. Certificado de no adeudar al GADM de Yantaza (Recaudaciones). 2. Especie valorada. 3. Copia de cédula y certificado de votación. 4. Pago por servicios técnicos y administrativos.	Se reciben los documentos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone a avalúos y catastros que emita la certificación correspondiente.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$2.33	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	9	81	
13	Registro municipal de profesionales	Servicio orientado a los profesionales que desean presentar estudios y proyectos al GADM de Yantaza para recibir los correspondientes permisos.	Los profesionales de las diferentes ramas acuden a las oficinas de planificación y presentan los correspondientes requisitos.	1. Solicitud dirigida al director de planificación territorial y proyectos. 2. Copia de cédula y certificado de votación. 3. Pago por servicios técnicos y administrativos. 4. Foto tamaño carnet. 5. Copia del título y registro del senesyt	Se reciben los documentos, la secretaria le pasa al director para su conocimiento y sumilla, el director conoce y dispone al técnico encargado de la validación que emita el correspondiente pago.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	10% del sbu por año fiscal.	Inmediata	Profesionales de todo el país	Edificio del GADM del cantón Yantaza 4to Piso.	tramites@yantaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	3	27	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31 de enero del 2020												

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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						ENERO													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						Servicios que ofrece y la forma de acceder a ellos													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ARQ. DIEGO PAUL SANCHEZ RUIZ													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						dpsanchez71@gmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2300-158 EXTENSIÓN 33													

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.