

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 ciudadanía 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)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la información pública	Servicio brindado a toda la ciudadanía que requiera información Pública.	Ciudadano debe presentar formulario con los datos del solicitante en la oficina de Secretaría General, primer piso del edificio municipal.	Formulario con los datos del solicitante	La oficina de Secretaría General Recepta el documento con el fin de hacer conocer a la Máxima Autoridad y posteriormente remitir a la oficina que corresponda dar información solicitada.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:30	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	72 horas	Ciudadanía en general	Secretaría General	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 30	Oficina de Secretaría General	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0%
2	Emisión de títulos de crédito para el cobro de impuestos anuales como Predio Urbano, Rústico, CEM, (Catastros)	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, en la propiedad urbana y en recuperación de valores invertidos en obras.	La emisión de títulos de crédito anuales en interno, los pagos se los realiza directamente en ventanilla	Cédula o Ruc	La Oficina de Avalúos y Catastros realiza la actualización catastral permanente, a fin de año se remite a la Dirección Financiera y esta a la oficina de Rentas para su procesamiento en el Sistema informático para el cálculo y emisión de títulos de crédito.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:30	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en general	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 20	Ventanillas de Recaudación (Planta baja GAD Municipal)	No	NA El trámite lo realizan directamente en la ventanilla de Rentas únicamente con cédula o RUC.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0%
3	Liquidación y emisión de títulos de crédito por Patentes Municipales actualización catastral permanente.	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, que generan las actividades económicas realizadas dentro de la jurisdicción cantonal.	Parar la emisión de títulos de crédito de patentes, el ciudadano debe acercarse a la oficina de Rentas Municipales para su proceso en el sistema	Copia de la Cédula y papelita de votación, copia de RUC ó RISE (Adquirir papel valorado de Patentes)	La Oficina de Rentas recepta la documentación presentada por el ciudadano, en donde consta todos los datos para la determinación de la base imponible y cálculo del valor a pagar.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 16:30	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en general	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 20	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	Actualización catastral de Predio Rústico y Urbano	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	234	80%
4	Liquidación y emisión de títulos de crédito por impuesto del 1.5 por mil a los Activos Totales.	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, que generan las actividades económicas realizadas dentro de la jurisdicción cantonal a las personas que están obligadas a llevar constabilidad.	Parar la emisión de títulos de crédito de 1.5 por mil, el ciudadano obligado a llevar constabilidad debe acercarse a la oficina de Rentas Municipales para su proceso en el sistema.	Copia de la Cédula, copia del RUC, declaración de impuesto a la Renta, Formulario de declaración de 1.5 debidamente llenado y firmado.	La Oficina de Rentas recepta la documentación presentada por el ciudadano, en donde consta todos los datos para la determinación de la base imponible y cálculo del valor a pagar.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en general	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 23	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	NA El trámite lo realizan directamente en la ventanilla de Rentas únicamente con cédula o RUC.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	33	100%
5	Liquidación y emisión de títulos de crédito por impuesto de Rotaje y Servicio Matrícula vehicular	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, en la propiedad de vehículos automotores.	Para la emisión de títulos de crédito de Rotaje, el ciudadano debe acercarse a la oficina de Rentas Municipales para su proceso en el sistema	Copia de la matrícula y del pago del valor de la matrícula en la misma hoja.	La Oficina de Rentas recepta la documentación presentada por el ciudadano y emite el título de crédito.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 23	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	NA El trámite lo realizan directamente en la ventanilla de Rentas únicamente con copia de matrícula vehicular.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	549	100%
6	Liquidación y emisión de títulos de crédito por impuesto de Alcabala y Plusvalía	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, en la compra-venta de propiedades ubicadas dentro de la jurisdicción cantonal	Para la emisión de títulos de crédito de Alcabala y Plusvalía, el ciudadano debe acercarse a la oficina de Rentas Municipales para su proceso en el sistema	Orden de Alcabala, o Plusvalía, copia de la escritura anterior	La Oficina de Avalúos y Catastros realiza la ficha de transferencia de dominio, determina el avalúo y remite a la oficina de Rentas para su procesamiento en el Sistema informático para el cálculo y emisión de títulos de crédito	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 23	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	N/A Trámite lo realizan directamente en oficina de avalúos y catastros para posterior pago en ventanilla.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	83	100%
7	Emisión de títulos de crédito para el cobro de la tasa de agua potable y alcantarillado, Conexión y recesión de agua potable y alcantarillado. Recolección de basuro	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, por los servicios recibidos.	La emisión de títulos de crédito de agua potable en interno, los pagos se los realiza directamente en ventanilla	Cédula de Ciudadanía del contribuyente	El departamento de Agua Potable y Alcantarillado realiza las visitas a los hogares para determinar el consumo, base sobre la cual se calcula los valores para cobro.	Viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 25	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	N/A Trámite lo realizan directamente en ventanilla	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	2,729	100%
8	Emisión de títulos de crédito para el cobro de la tasa del Registro de la Propiedad y Mercantil	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, por los servicios recibidos.	La emisión de títulos de crédito es interno, los pagos se los realiza en ventanilla.	Cédula de Ciudadanía del contribuyente	El departamento del Registro de la Propiedad emite la orden de pago para cobro de los servicios que el contribuyente requiere.	Viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:06	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 25	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	N/A Trámite lo realizan directamente en oficina de registro de la propiedad para posterior pago en ventanilla.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	525	100%
9	Emisión de títulos de crédito para el cobro de arrendamientos de locales municipales, alquiler de maquinaria, puentes en plazas y mercados y vía pública	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, por la ocupación de propiedades municipales.	La emisión de títulos de crédito de arrendamientos es interno por nóminas, los pagos se los realiza directamente en ventanilla de forma mensual	Cédula de Ciudadanía del contribuyente	Centro Comercial, Terminal Terrestre, Turismo y Comisaría Municipal, levanta el catastro de arrendamientos, envía a Rentas para el cálculo de los cánones de arrendamiento y emisión de los títulos de crédito mediante nóminas.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:06	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 26	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	N/A Trámite lo realizan directamente en ventanilla.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	385	100%
10	Servicios varios otorgados en las diversas dependencias municipales (líneas de fábrica, registro de la propiedad, divisiones, aprobación de planos, espectáculos p, otros)	El servicio ofrecido tiene como objetivo el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la ciudadanía con el GAD Municipal, por los servicios recibidos en las diversas dependencias.	El ciudadano se acerca a la dependencia respectiva, solicita el servicio y posteriormente acude a la oficina de Rentas con su orden para la emisión del título de crédito para el pago.	Cédula de Ciudadanía del contribuyente	El ciudadano se acerca a la dependencia respectiva, solicita el servicio y posteriormente le emiten una Orden de Pago con ella acude a la oficina de Rentas para la emisión del título de crédito y finalmente llega a caja para el pago.	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:05	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 25	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	No existe formulario para este servicio. Cada dependencia emite la orden de pago para posteriormente cancelar en ventanilla.	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	1	100%
11	Emisión de certificados de regulación urbana o línea de fábrica	Servicio orientado a la población en general que desea 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"	Este documento se emite considerando los siguientes aspectos: a. Copia de la cédula del propietario y certificado de votación; b. Copia simple de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad; c. Certificado Actualizado (30 días) del Registro de la Propiedad; y, d. Certificado de no adeudar al municipio del o los propietarios del inmueble. Para la zona rural: a. Solicitud de aprobación de levantamiento plan métrico en papel valorado	De lunes a viernes: 08:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00	En base a la Ordenanza aprobada para el bienio	Instantáneo	Ciudadanía en General	Rentas Municipales (Recaudación)	Av. Iván Ríofrio y Armando Arias - Teléfono 072300158 Ext. 25	Oficina de Rentas (Planta baja GAD Municipal)	No	Solicitud de Certificado de Línea de Fábrica	(Servicio solo presencial), No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0%	

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 período (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	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.	Para el área urbana: (CARPETA VERDE) 1.-Solicitud dirigida a la Director de Planificación en papel valorado; 2.-Certificado de Regulación urbana (Línea d. Fábrica) más todos sus documentos habilitantes; 3.-Formulario del INEC completamente (leno legalizado); (Realizado por el proyectista contratado). 4.-Certificado de no adeudar a la municipalidad. (Recaudaciones) 5.- Fotografía del estado actual del terreno.	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		10 días	Ciudadanía en General	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	papel valorado	(Servicio solo presencial).No existe servicio de atención de casos por internet.	230	90%
13	Emisión de certificados de uso de suelo	Servicio orientado a las personas naturales o jurídicas que desean establecer un negocio.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentar los documentos requeridos para el efecto.	Solicitudes dirigidas a la Director de Planificación en papel valorado; Copia de los documentos personales Copias de las escrituras del terreno; en caso de ser arrendatario deberá presentar contrato de arrendamiento. Certificado de no adeudar al municipio	Se reciben los documentos la secretaria 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.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$2.33	24h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	papel valorado	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0%
14	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.	1. Solicitud dirigida a la Director de Planificación en papel valorado; 2. Informe de inspección	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	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	\$2.33	48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0%
15	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.	a. Solicitud en papel valorado municipal, dirigida al director de planificación, b. Certificado de Regulación urbana (Línea d. Fábrica); c. Copia de los planos aprobados; d. Copia del permiso de construcción; y, e. Certificado Actualizado del Registro de propiedad.	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		48h	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0%
16	Permisos de construcción	Servicio orientado a todos los ciudadanos 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.	Informe de aprobación de planos. (Técnico de planificación) 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; Formulario para Permiso de Construcción, suscrito por el propietario y el Director Técnico de la Obra; (Elaborado en secretaria de planificación) Certificado de no adeudar a la municipalidad. Resolución de Yantzaza para otorgar a un constructor una licencia para ejecutar un proyecto de planificación territorial y proyectos.	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		48h	Ciudadanía en general	Ciudadanía en general	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0%
17	Permisos de obra menor	Servicio orientado a las personas que desean construir un cerramiento o una habitación de menos de 40m2 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.	2.-Certificado de regulación urbana o línea de fábrica con sus documentos habilitantes, considerando los siguientes aspectos: • Con constatación de topógrafo, cuando no existan	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	Ciudadanía en general	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0%
18	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 inspector de ornato que realice 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	Ciudadanía en general	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0%
19	Unificación de lotes	Servicio orientado a las personas poseen 2 o más 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.	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	Ciudadanía en general	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0%
20	Fracionamiento de predios urbanos y rurales	Servicio orientado a las personas que desean subdividir su predio en 2 o más partes, siempre y 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.	En el área urbana. 1.- Solicitud en papel valorado dirigida al director de planificación territorial y proyectos. 2.-Línea de fábrica con todos sus documentos habilitantes. 3.-Certificado historial 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 Yantzaza. 7.-Plano topográfico. 8.-Plano arquitectónicos de la propuesta de fraccionamiento.	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	Ciudadanía en general	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0%
21	Emisión de certificado de avalúos y catastros	Servicio orientado a las personas que desean realizar procesos de compra-venta de terrenos en el sector urbano o rural del cantón Yantzaza.	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de planificación y presentan los correspondientes requisitos.	(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 Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantzaza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	36	100%

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)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Registro municipal de profesionales	Servicio orientado a los profesionales que desean presentar estudios y proyectos al GADM de Yantzaza para recibir los correspondientes permisos.	Los profesionales de las diferentes ramas acuden a las oficinas de planificación y presentan los correspondientes requisitos.	1. Solicitar dirigidos 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 Yantzaza 4to Piso.	planificacion@yantza.gob.ec	Oficinas de planificación territorial y proyectos 4to piso del edificio de GADM del cantón Yantzaza, secretaria	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0%
23	Otros Ingresos no Especificados	Servicio por multas tributarias, infracción ordenanzas y otros	El pago se lo realiza en ventanillas del GAD Municipal	Cedula de Ciudadanía del contribuyente	La Oficina de Rentas receipta la documentación presentada por el ciudadano, en donde consta todos los datos para la determinación de la base imponible y cálculo del valor a pagar.	08:00 a 12:00 13:00 a 17:00	NA	Inmediata	Ciudadanía en general	Edificio del GADM del cantón Yantzaza Primer Piso.	planificacion@yantza.gob.ec	Ventanillas (Planta baja del GAD Municipal)	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	1,802	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						*NO APLICA*, debido a que el GAD Municipal de Yantzaza no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/06/2022											
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL											
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA											
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ANA MARÍA OCHOA TORRES											
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						admin@yantza.gob.ec											
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						07 2300 158 EXTENSIÓN 12											