



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).	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Uso de Suelo	Regulación Municipal del Uso del Suelo Urbano y Rural	1. Entregar la solicitud en la Dirección de Planificación cumpliendo con los requisitos	No	Formulario de solicitud de uso de Suelo	No aplica	334	64	100%
2	Emisión del Informe de Regulación Municipal IRM	Informe de Regulación Municipal IRM (Línea de Fábrica)	1. Entrega de Solicitud mediante especie valorada	No	Especie valorada	No aplica	332	91	100%
3	Certificado de no afectación urbano	No afectación de predios	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	1	0	100%
4	Aprobación de planos arquitectónicos	Aprobación de planos arquitectónicos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	27	7	100%
5	Permiso de trabajos varios	Permiso de trabajos varios	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	27	5	100%
6	Permiso de Habitabilidad	Permiso de Habitabilidad	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	10	6	100%
7	Informe Básico de subdivisión	Informe Básico de subdivisión	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	84	23	100%
8	Informe Básico de Urbanización	Informe Básico de Urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	18	3	100%
9	Anteproyecto de Urbanización	Anteproyecto de Urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	2	0	100%
10	Proyecto definitivo de urbanización	Proyecto definitivo de urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	4	0	100%

11	Subdivisiones Urbanas	Subdivisiones Urbanas	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	16	5	100%
12	Subdivisiones Rurales	Subdivisiones Rurales	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	20	15	100%
13	Reestructuración parcelaria	Reestructuración parcelaria	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	3	0	100%
14	Unificación de Lotes	Unificación de Lotes	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	3	0	100%
15	Excedente de terrenos	Excedente de terrenos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	12	0	100%
16	Propiedad Horizontal	Propiedad Horizontal	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	1	0	100%
17	Modificación de planos	Modificación de planos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	2	0	100%
18	Actualización de Planos	Actualización de Planos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	2	0	100%
19	Aprobación de vías	Aprobación de vías	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	2	0	100%
20	Permiso de ocupación de vía y acera	Permiso de ocupación de vía y acera	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	3	4	100%
21	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	PRESTACIÓN DE LOS BIENES DEL GAD MUNICIPAL: AUDITORIO, SALÓN DE HONOR, SALA DE VELACIONES Y OTROS ESPACIOS QUE ESTEN DISPONIBLES.	ATRAVES DE UNA SOLICITUD A LA MÁXIMA AUTORIDAD.	NO	https://drive.google.com/file/d/19ZVxkzK4z72eEtH1COD4FZ2hdIC5/view?usp=sharing	NO APLICA	5	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
22	Ingreso de solicitudes internas y externas.	Clasificación de documentación.	Se debe realizar la solicitud al señor Alcalde, con la finalidad de que proceda a sumillar a la Dirección que corresponda, para que el Director, disponga su atención.	No disponible	No disponible	No disponible	692	3999	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	ATENCIÓN A LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANÍA	Inspecciones técnicas y elaboración de informes	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud al archivo general de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	41	1,587	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

24	Coordinación entrega ayuda humanitaria	Se procedio a coordinar con los presidentes de los barrios, comnidades y Parroquias del Cantón Pujilí .	La /os ciudadanos, previo pedido escrito, verbal realizaron el requerimiento de ayuda humanitaria para los grupos vulnerables	No	No	No	Ciudadania en general	Ciudadania en general	100%	
25	Socializar políticas, programas, y acciones inmediatas en materia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.	Coordinación interinstitucional en materia de seguridad ciudadana y gestion de riesgos para fortalecer acciones de prevención ante el Covid-19.	Capacitar a la ciudadanía mediante el trabajo interinstitucional en materia de seguridad ciudadana y gestion de riesgos para prevenir, mitigar los riesgos.	No	No	No	Ciudadania en general	Barrios , Comunidades,etc	100%	
26	Reuniones de los CGR/COE Cantonal, y reuniones de las Mesas Técnicas de Trabajo .	Se convoca a las instituciones públicas, privadas del cantón Pujilí a reuniones planificadas.	La/ as instituciones involucradas en el proceso acuden a la Municipalidad previo convocatoria.	No	No	No	Ciudadania en general	Ciudadania en general	100%	
27	Inspecciones zonas de riesgos	La Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos en base a los requerimientos existentes procede a verificar in si tu la necesidad identificada	La /os ciudadanos, previo pedido escrito, realizan el requerimiento de ayuda inspecciones de zonas de riesgo.	No	No	No	Ciudadania en general	Ciudadania en general	100%	
28	Procesos de adquisición de compras públicas	En base al PAC se procede a realizar los procesos de contratación a través del Sistema de Compras Públicas.	A través del Portal de Compras Públicas	Si	No	No	Ciudadania en general	Ciudadania en general		
29	Recuperación de espacios Públicos	La Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos a través de la coordinación interinstitucional se planifico la ejecución de actividades para la recuperación de las escalinatas de la cima Sinchaguasin a fin de precautelar la seguridad de la ciudadanía	En base a la necesidad de recuperación de espacios públicos en nuestro Cantón se planifica la ejecución de actividades mediante el trabajo mancomunado.	No	No	No	Ciudadania en general	Ciudadania en general		
30	Participación en reuniones de Mesas Técnicas de Trabajo Cantonal	Todas las instituciones que conforman las MTT participan de las reuniones planificadas.	Mediante convocatoria escrita o virtual se convoca a las reuniones de trabajo planificadas por las MTT	No	No	No	Ciudadania en general	Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos	100%	
<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>							3			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:							31/07/2021			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:							MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):							DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN /SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/SECRETARIA GENERAL- ARCHIVO/OBRAS PÚBLICAS/SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):							ARQ. WALTER ARMAS ZAPATA / ING. FAUSTO RUIZ / DR. WALTER OLMOS/ING. CIVIL FERNANDO RENDON/LIC. GEOVANNY SALAZAR			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:							walt_vnic@yahoo.com			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:							(03) 2725 - 773 EXTENSIÓN (211)			