



## 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	<a href="#">Formulario de solicitud de uso de Suelo</a>	No aplica	127	33	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	231	73	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	12	2	100%
5	Permiso de trabajos varios	Permiso de trabajos varios	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	39	12	100%
6	Permiso de Habitabilidad	Permiso de Habitabilidad	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	7	3	100%
7	Informe Básico de subdivisión	Informe Básico de subdivisión	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	77	24	100%
8	Informe Básico de Urbanización	Informe Básico de Urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	6	1	100%
9	Anteproyecto de Urbanización	Anteproyecto de Urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	4	1	100%
10	Proyecto definitivo de urbanización	Proyecto definitivo de urbanización	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	4	1	100%
11	Subdivisiones Urbanas	Subdivisiones Urbanas	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	13	2	100%
12	Subdivisiones Rurales	Subdivisiones Rurales	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	30	5	100%
13	Reestructuración parcelaria	Reestructuración parcelaria	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	3	1	100%

14	Unificación de Lotes	Unificación de Lotes	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	3	1	100%
15	Excedente de terrenos	Excedente de terrenos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	31	7	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	0	0	100%
18	Actualización de Planos	Actualización de Planos	1. Entrega de Solicitud mediante oficio	No	No aplica	No aplica	2	1	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	0	0	100%
21	Inscripciones, Marginaciones, Emisión de Certificaciones	Material Registral	Mediante atención por ventanilla	de la Propiedad no cuenta con un	<a href="http://www.municipiopujilil.gob.ec/pujilil/images/2018/Solicitud%20de%20Gravamen.pdf">http://www.municipiopujilil.gob.ec/pujilil/images/2018/Solicitud%20de%20Gravamen.pdf</a>	No aplica ( Porque el registro de la Propiedad no cuenta con un servicio Automatizado)	1300	1,000	80%
22	PERMISO	PERMISO DE CONTRUCCION	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud a la dirección	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	6	284	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
23	ATENCION A LAS NECESIDADES DE LA CIUDADANIA	Inspecciones técnicas y elaboración de informes	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud al archivo general de la institución	NO	<a href="#">NO APLICA</a>	<a href="#">NO APLICA</a>	36	1,784	"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	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 APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural del cantón Pujilil, no cuenta con un formulario establecido para el efecto.	"NO APLICA", debido a que el sistema no está activado en línea.	702	7420	"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.
25	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	PRESTACIÓN DE LOS BIENES DEL GAD MUNICIPAL: AUDITORIO, SALÓN DE HONOR, SALA DE RELACIONES Y OTROS ESPACIOS QUE ESTEN DISPONIBLES.	ATRAVES DE UNA SOLICITUD A LA MÁXIMA AUTORIDAD.	NO	<a href="#">FORMATOS</a>	NO APLICA	10	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/12/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN / REGISTRO DE LA PROPIEDAD/ UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS/ SECRETARÍA GENERAL/ DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ARQ. WALTER ARMAS ZAPATA / DR. ANGEL TOAQUIZA /ING. FAUSTO RUIZ/ DR. WALTER OLMOS/ ING. CIVIL GERARDO AYALA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:walt_vinc@yahoo.com">walt_vinc@yahoo.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2725 - 773 EXTENSIÓN (211)