REPORTE MENSUAL

FEBRERO 2026

COORDINACION DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARQ. SALOMÓN ÁLVAREZ

COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESUMEN EJECUTIVO

1. Procedimientos de Solicitudes: Detalles sobre cómo se pueden presentar solicitudes de información pública, incluyendo los formularios necesarios, los plazos de respuesta y los canales de comunicación.
2. Transparencia Activa: Evaluación de las medidas que la institución toma de forma proactiva para hacer pública la información, como publicaciones regulares en línea, informes anuales y divulgación de datos abiertos.
3. 3.Procesamiento de Solicitudes: Análisis de cómo se manejan las solicitudes de información una vez recibidas, incluyendo la rapidez de respuesta, la calidad de la información proporcionada y el nivel de transparencia.

OBJETIVOS ALCANZADOS

1. Mejora en la Disponibilidad de Información: Se logró aumentar la cantidad y calidad de la información disponible para el público a través de medidas de transparencia activa, como la publicación regular de informes y datos en línea.
2. Mejora en la Calidad de los Servicios Públicos: Se logró una mejora en la calidad y eficiencia de los servicios públicos al permitir que los ciudadanos accedan a información sobre políticas, programas y recursos disponibles.

ÁREAS A MEJORAR

1. Tiempo de Respuesta: Si bien puede haber habido una reducción en los tiempos de respuesta, aún se podría mejorar la rapidez con la que se procesan y responden las solicitudes de información para garantizar una respuesta oportuna a los ciudadanos.
2. Capacitación del Personal: Es posible que se requiera una mayor capacitación para el personal gubernamental encargado de gestionar las solicitudes de información, para garantizar un entendimiento completo de las leyes y regulaciones pertinentes, así como de los procedimientos adecuados.
3. Incorporación de Tecnología: Se podría explorar la posibilidad de utilizar tecnologías para mejorar la eficiencia y la seguridad en la gestión de la información pública y el procesamiento de solicitudes.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

<u>LÍNEA DE FÁBRICA URBANA.</u>

- DESCRIPCIÓN: El informe de regulación urbana municipal o línea de fábrica urbana es un documento elaborado y orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD municipal y que es reportada en cumplimiento con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo; en este informe es donde se establece las normativas y regulaciones relacionadas con el desarrollo urbano dentro de un área específica bajo la jurisdicción cantonal. Este informe puede incluir una variedad de aspectos, como zonificación del uso del suelo, restricciones de altura de edificios, lote mínimo, frente mínimo, normas de diseño urbano, etc.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: El informe de regulación urbana establece normas para el uso del suelo, construcción, servicios públicos, protección

ambiental, movilidad, seguridad y desarrollo sostenible en áreas urbanas. Su objetivo es ordenar el crecimiento de la ciudad, mejorar la calidad de vida y garantizar la sostenibilidad.

LÍNEA DE FÁBRICA RURAL.

- DESCRIPCIÓN: El informe de regulación rural municipal o línea de fábrica rural es un documento elaborado y orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GAD municipal y que es reportada en cumplimiento con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo; en este informe es donde se establece las normativas y regulaciones relacionadas con el desarrollo rural dentro de un área específica bajo la jurisdicción cantonal. Este informe puede incluir una variedad de aspectos, como zonificación del uso del suelo, restricciones de altura de edificaciones, lote mínimo, frente mínimo, normas de diseño urbano, etc.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: El informe de regulación rural define normativas para el uso del suelo, construcción, servicios básicos, áreas de protección de ríos y quebradas, desarrollo de infraestructura y gestión de riesgos en áreas rurales. Su objetivo es guiar el desarrollo planificado y sostenible de estas zonas, preservando su identidad rural y mejorando la calidad de vida de sus habitantes.

CERTIFICADO DE NO ESTAR EN ZONA DE RIESGO.

- DESCRIPCIÓN: Es un informe que declara que una determinada propiedad, terreno o área no se encuentra dentro de una zona identificada como propensa a riesgos naturales o ambientales, como inundaciones, deslizamientos de tierra, que no estén cerca a quebradas o taludes, sismos u otros eventos similares. Este certificado es importante para solicitar permisos de construcción, ya que garantiza que la ubicación en cuestión no está expuesta a peligros significativos según la evaluación municipal.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Evaluación de riesgos naturales (inundaciones, deslizamientos en quebradas, etc.) y validez temporal para propiedades específicas. Aplica a una propiedad específica dentro de los límites cantonales, indicando su ubicación y riesgos evaluados.

FACTIBILIDAD DE OCUPACIÓN DE USO DE SUELO.

- DESCRIPCIÓN: Es el documento municipal emitido por la Coordinación de Planificación que valida la viabilidad de realizar una determinada actividad o proyecto en un terreno específico según las normativas urbanísticas y de planificación territorial.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Este certificado evalúa si el uso propuesto para la propiedad (residencial, comercial, industrial, etc.) es compatible con las regulaciones locales, zonificaciones y condiciones del entorno. También puede verificar aspectos como la infraestructura disponible (agua, alcantarillado, electricidad, etc.) para el desarrollo del proyecto. Obtener este certificado es un paso fundamental para la tramitación de permisos de funcionamiento y vaya acorde con el desarrollo urbano en el cantón.

PERMISO PARA TRABAJOS VARIOS.

- DESCRIPCIÓN: Es una autorización municipal para la ejecución de obras constructivas menores de hasta cuarenta metros cuadrados (40 m2), para bodegas, lavanderías, garajes, baños y otros similares; así como, construcción de cerramientos en predios urbanos y rurales.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Este permiso es necesario para realizar acciones que afecten el espacio público o privado, como la instalación de vallas publicitarias, la realización de excavaciones, la poda de árboles en áreas públicas, entre otros. Para obtener este permiso, generalmente se deben cumplir ciertos requisitos establecidos por el municipio, como presentar una solicitud donde se detalle el trabajo a realizar, pagar las tasas correspondientes y cumplir con las regulaciones locales aplicables. Este permiso garantiza que las actividades se realicen de manera segura y en conformidad con las normativas municipales.

APROBACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS.

- DESCRIPCIÓN: Es un proceso mediante el cual los técnicos de Planificación revisan y dan su visto bueno a los diseños y planos de construcción de edificaciones. Este proceso es fundamental para garantizar que las nuevas construcciones cumplan con las normativas urbanísticas, de seguridad y de uso de suelo establecidas por el municipio. Para obtener la aprobación de los planos arquitectónicos, los propietarios o desarrolladores de proyectos deben presentar una serie de documentos que incluyen los planos arquitectónicos detallados, planos estructurales, estudios de impacto ambiental (si es necesario), entre otros. Una vez presentada la solicitud, el municipio lleva a cabo una revisión exhaustiva para verificar que el diseño cumpla con todas las regulaciones pertinentes.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Una vez que los planos son aprobados, se emite un permiso de construcción que autoriza legalmente el inicio de las obras. Es importante destacar que la aprobación de planos arquitectónicos es un paso crucial en el proceso de construcción y es obligatorio para garantizar la seguridad estructural y el cumplimiento de las normativas locales. Se aplica a proyectos de construcción dentro de la jurisdicción municipal, asegurando que cumplan con las regulaciones locales en términos de diseño, uso de suelo y seguridad estructural.

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN.

- DESCRIPCIÓN: Es un documento municipal emitido por Planificación que, autoriza legalmente el inicio de trabajos de construcción en una determinada ubicación. Este permiso es necesario para asegurar que las nuevas edificaciones cumplan con las normativas locales de construcción, zonificación, seguridad y medio ambiente.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: Para obtener el permiso de construcción, los solicitantes suelen presentar una serie de documentos, incluyendo planos arquitectónicos, planos estructurales, estudios de impacto ambiental (si es requerido), entre otros. Estos documentos son revisados por las autoridades competentes para garantizar que el proyecto cumpla con todas las regulaciones y normativas vigentes. Una vez que se otorga

el permiso, los trabajos de construcción pueden comenzar legalmente. El permiso de construcción es un paso fundamental en el proceso de edificación y es esencial para garantizar la seguridad de las estructuras y el cumplimiento de las regulaciones locales.

PERMISO DE HABITABILIDAD.

- DESCRIPCIÓN: Es un documento municipal emitido por la unidad competente, que certifica que una vivienda cumple con las condiciones mínimas de habitabilidad requeridas por las ordenanzas. Estas condiciones suelen incluir aspectos como la seguridad estructural, la salubridad, la ventilación, la iluminación, el suministro de agua potable, el acceso a servicios básicos, entre otros.
- ALCANCE Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS: El Permiso de habitabilidad abarca la evaluación de aspectos estructurales, sanitarios, de servicios básicos, accesibilidad y cumplimiento de las ordenanzas de seguridad y construcción.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Recepción y registro de solicitudes de permisos.
2. Preparación de informes sobre el estado de proyectos en curso.
3. Revisión e inspección de solicitudes de línea de fabrica urbana y rural.
4. Revisión y análisis de solicitudes de regularización de excedente o diferencia de área.
5. Revisión y observación de solicitudes de aprobación de planos arquitectónicos.
6. Evaluación de proyectos de lotización y urbanización.
7. Elaboración y actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
8. Coordinación con otras dependencias municipales para proyectos interdepartamentales.
9. Realización de inspecciones en obras en construcción para verificar el cumplimiento de regulaciones.
10. Análisis de solicitudes de factibilidad de uso de suelo.
11. Gestión de expedientes y documentación relacionada con la planificación urbana.
12. Participación en reuniones con alcaldía, ciudadanos, bomberos.
13. Preparación de informes y recomendaciones para el consejo municipal sobre temas de planificación.
14. Monitoreo de construcciones sin permisos.
15. Colaboración con la comunidad en procesos de participación ciudadana en planificación urbana.

INCIDENCIAS Y PROBLEMAS

- Demoras en los procesos de permisos: Pueden ocurrir retrasos en la tramitación de permisos de construcción debido a la carga de trabajo.

- **Conflictos de intereses**: Podrían surgir conflictos de intereses entre los objetivos de desarrollo urbano y los intereses de diferentes partes interesadas, como desarrolladores, residentes locales y grupos comunitarios.
- **Falta de recursos**: Enfrenta limitaciones de recursos financieros y tecnológicos que dificultan el cumplimiento efectivo de sus funciones.
- **Incumplimiento de regulaciones**: Algunas partes pueden intentar evadir o eludir las regulaciones de planificación urbana, lo que puede generar problemas de cumplimiento y dificultar el control adecuado del desarrollo urbano.
- **Falta de participación ciudadana**: La falta de participación ciudadana en los procesos de planificación puede conducir a la adopción de decisiones que no reflejen adecuadamente las necesidades y preocupaciones de la comunidad.
- **Cambios en el entorno legal o normativo**: Los cambios en las leyes o regulaciones relacionadas con la planificación urbana pueden requerir ajustes en los procesos y prácticas de planificación municipal.
- **Presiones de desarrollo no sostenible**: El crecimiento urbano no planificado o el desarrollo no sostenible pueden plantear desafíos para la gestión del uso del suelo, la infraestructura y el medio ambiente.

ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS IMPLEMENTADAS

- **Mejorar los procesos de gestión de permisos**: Implementar procedimientos más eficientes para agilizar la tramitación de permisos, como la digitalización de procesos y la automatización de flujos de trabajo.
- **Promover la transparencia y la ética**: Establecer prácticas que fomenten la transparencia como la rendición de cuentas y la integridad en la toma de decisiones, para minimizar los conflictos de intereses y la influencia indebida.
- **Optimizar el uso de recursos**: Identificar y asignar adecuadamente los recursos disponibles, tanto tecnológicos como humanos, para garantizar una gestión eficaz de los procesos de planificación urbana.
- **Fortalecer la capacitación y el desarrollo del personal**: Proporcionar capacitación continua y oportunidades de desarrollo profesional al personal de la unidad de planificación para mejorar sus habilidades técnicas y su comprensión de las mejores prácticas en planificación urbana.
- **Fomentar la participación ciudadana**: Implementar mecanismos efectivos de participación ciudadana, como audiencias públicas, consultas comunitarias y plataformas en línea, para involucrar a los residentes en los procesos de toma de decisiones y garantizar una planificación más inclusiva.

- **Facilitar la coordinación interdepartamental**: Establecer canales de comunicación y colaboración entre diferentes departamentos municipales para promover una planificación integrada y coordinada, evitando duplicaciones y conflictos.
- **Actualizar y revisar regulaciones**: Mantener actualizadas las regulaciones y normativas de planificación urbana para adaptarse a los cambios en el entorno legal, tecnológico y socioeconómico, y asegurar su efectividad y relevancia.
- **Promover el desarrollo urbano sostenible**: Adoptar políticas y medidas que fomenten un desarrollo urbano equitativo, inclusivo y sostenible, integrando consideraciones ambientales, sociales y económicas en la planificación urbana.

ESTADO DE RESOLUCION DE PROBLEMAS

- **Seguimiento de indicadores de desempeño**: Utilizar indicadores clave de rendimiento para evaluar la eficacia de las acciones implementadas en la resolución de problemas, como el tiempo de tramitación de permisos, la satisfacción del cliente o la tasa de cumplimiento de regulaciones.
- **Auditorías internas**: Realizar auditorías internas periódicas para evaluar el cumplimiento de regulaciones, identificar posibles deficiencias y verificar la efectividad de las medidas correctivas implementadas.
- **Comunicación interna y externa**: Mantener una comunicación abierta y transparente tanto dentro de la unidad de planificación como con otras partes interesadas, informando sobre los avances en la resolución de problemas y solicitando retroalimentación continua.
- **Aprendizaje organizacional**: Fomentar una cultura de aprendizaje organizacional, donde se valoren los errores como oportunidades de mejora y se promueva la experimentación y la innovación en la búsqueda de soluciones a los problemas de planificación urbana.

SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Hemos recibido retroalimentación verbal de los usuarios como parte de nuestro proceso para medir la satisfacción de la atención al usuario. Esta retroalimentación se obtiene a través de interacciones directas con los usuarios durante su visita a nuestras instalaciones, donde expresan sus opiniones, comentarios y experiencias con nuestros servicios de manera verbal. Durante estas interacciones, los usuarios comparten sus percepciones sobre la calidad de la atención recibida, la eficacia en la resolución de sus consultas o problemas, la cortesía y amabilidad del personal, así como cualquier preocupación o área de mejora que identifiquen. Esta retroalimentación verbal proporciona una perspectiva valiosa y directa sobre la satisfacción del usuario y nos ayuda a comprender cómo estamos cumpliendo con sus expectativas y necesidades.

Al recopilar y analizar estas retroalimentaciones verbales, podemos identificar tendencias, áreas de fortaleza y oportunidades de mejora en nuestros servicios de atención al usuario. Además, nos permite responder de manera rápida y efectiva a las preocupaciones de los usuarios y trabajar en la implementación de mejoras continuas para garantizar una experiencia positiva y satisfactoria para todos nuestros usuarios.

Retroalimentación del Usuario - Atención de la Unidad de Planificación Municipal

Usuario: Sr. Ing. Patricio Veintimilla

Fecha de la Interacción: 06 de febrero de 2025

Contexto: Sr. Ing. Patricio Veintimilla se acercó al mostrador de atención al cliente de la unidad de planificación municipal para solicitar se le otorgue los requisitos para sacar una línea de fábrica.

Feedback Verbal:

- Sr. Ing. Patricio Veintimilla: "Como propietario de un predio en la cabecera cantonal, me informé aquí en planificación sobre los trámites necesarios para sacar una línea de fábrica."

Observaciones Adicionales:

- Durante la interacción, el Sr. Ing. Patricio Veintimilla expresó su satisfacción con la claridad de la información proporcionada y la disposición del personal para responder a sus preguntas.
- Destacó la amabilidad y la paciencia del funcionario que le atendió, lo que le generó confianza en el proceso.
- No mencionó ninguna preocupación o aspecto negativo en su experiencia con la unidad de planificación municipal.

Acciones Propuestas:

- Reconocer y felicitar al empleado que atendió al usuario por su servicio excepcional.
- Utilizar este feedback como ejemplo positivo en la capacitación del personal de atención al cliente para resaltar la importancia de la amabilidad, la paciencia y la claridad en la comunicación con los usuarios.
- Seguir monitoreando las interacciones con los usuarios y fomentar una cultura de atención al cliente, centrada en la satisfacción del usuario.

RECURSOS UTILIZADOS

Personal Técnico y Administrativo

- Asistente Administrativa
- Técnico de Proyectos
- Analista de Planificación
- Inspector de Construcciones
- Coordinador de Planificación

ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

1. Calidad de los Servicios Prestados:
   - Se observa que la unidad de planificación municipal ha mejorado la eficiencia en la entrega de permisos de construcción, reduciendo los tiempos de procesamiento en un 20% en comparación con el año anterior.
   - Sin embargo, se identifica una necesidad de mejorar la claridad y la precisión de la información proporcionada a los usuarios sobre los procedimientos y requisitos para obtener permisos y licencias.
2. Satisfacción del Usuario:
   - Se recopilan comentarios positivos de los usuarios sobre la amabilidad y la disposición del personal para ayudar y resolver sus consultas y problemas.
3. Cumplimiento de Objetivos y Normativas:
   - Se evidencia un cumplimiento satisfactorio de los objetivos establecidos en el plan de desarrollo urbano, particularmente en términos de conservación del medio ambiente y promoción de la movilidad sostenible.
   - Se identifica la necesidad de fortalecer la implementación de regulaciones y normativas municipales para garantizar un desarrollo urbano ordenado y sostenible.
4. Eficiencia en la Gestión de Recursos:
   - Se destaca la eficiencia en la asignación de recursos humanos, con un alto nivel de productividad por empleado y una baja tasa de rotación de personal en la unidad de planificación.
   - Se identifica una oportunidad para optimizar el uso de tecnologías de información y comunicación para mejorar la gestión de proyectos y la comunicación interna.
5. Colaboración y Coordinación Interdepartamental:
   - Se observa una colaboración efectiva entre la unidad de planificación municipal y otros departamentos, como obras públicas, medio ambiente y

unidad de riesgos para coordinar proyectos y actividades relacionadas con el desarrollo urbano.

- Se sugiere fortalecer la colaboración con organizaciones externas y partes interesadas, como asociaciones vecinales y empresas privadas, para promover una participación más amplia en la planificación urbana.

PLAN DE ACCIÓN - UNIDAD DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

1. Reducir tiempos de procesamiento de permisos.
2. Mejorar comunicación con usuarios.
3. Fortalecer coordinación interdepartamental.
4. Fomentar participación ciudadana en planificación.

Actividades:

1. Revisión de procedimientos de permisos.
2. Capacitación sobre nuevos procedimientos.
3. Reuniones interdepartamentales.
4. Organización de taller de participación ciudadana.

ANEXOS

N·TRÁMITE	DETALLE DEL PEDIDO	FIRMADO POR:	CARGO	SECTOR	ZONA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
0098	LINEA DE FABRICA	VARGAS GAVILANES ANGEL OSWALDO	USUARIO	COOP.LOS DOS RÍOS	RURAL	LINEA DE FABRICA RURAL CON CLAVE CATASTRAL N. 1707505156003853000
0106	LINEAS DE FABRICA	MARCO ANTONIO GARCIA NINAHUALPA / ANDREA VERONICA GARCIA PAZ	USUARIO	COOPERATIVA 12 DE OCTUBRE	RURAL	
0107	LINEA DE FABRICA	RAUL PATRICIO BELALCAZAR GARZON	USUARIO	SAN JOSE DE MILPE	RURAL	LINEA DE FABRICA
0112	LINEA DE FABRICA	CAMPOVERDE ESTRADA ALCIDES ALBERTO	USUARIO	COOP.GRUPO LOS ANDES	RURAL	LINEA DE FABRICA RURAL CON CLAVE CATSTRAL N. 1707505152006010000
0124	LINEA DE FABRICA	CEVALLOS QUINTANA PEDRO FERMIN	USUARIO	LOTIZACIÓN PALERMO	RURAL	LINEA DE FABRICA RURAL CON CLAVE CATSTRAL N. 1707515141008967000
135	PERMISO DE LINEA DE FABRICA	ANGEL ENRIQUE LATA B	USUARIO	PLAYAS DEL RIO BLANCO	RURAL	LINEA DE FABRICA
143	LINEA DE FABRICA	JUDITH SONIA GUTIERREZ	SOLICITANTE	LA PLAYA	RURAL	LINEA DE FABRICA
149	LINEA DE FABRICA	CARMEN DEL ROCIO CARDENAS	SOLICITANTE	SAN JOSE DE MILPE	RURAL	LINEA DE FABRICA
163	LINEA DE FABRICA	BOLIVAR EDUARDO SOTO LIMA	SOLICITANTE	SAN BERNABE	RURAL	LINEA DE FABRICA
169	LINEA DE FABRICA	NORMAN GUIDO ARROYO	SOLICITANTE	RIO NAMBILLO	RURAL	LINEA DE FABRICA
172	LINEA DE FABRICA	JORGE ARTURO MAGALLANES TOALA	SOLICITANTE		RURAL	LINEA DE FABRICA
175	LINEA DE FABRICA	MELIDA ISOLINA MORETA MAYORGA	SOLICITANTE		RURAL	LINEA DE FABRICA
176	LINEA DE FABRICA	MIGUEL EDUARDO CRUZ HERNANDEZ	SOLICITANTE		RURAL	LINEA DE FABRICA
177	LINEA DE FABRICA	AURORA MARIA SANTI VARGAS	SOLICITANTE	LA MAGA	RURAL	LINEA DE FABRICA
0097	LINEA DE FABRICA	LOLA YARGAS	USUARIO	BARRIO EL PROGRESO	URBANA	LINEA DE FABRICA URBANA CON CLAVE CATASTRAL N. 2-2-78-6-0-0
0101	LINEA DE FABRIICA	DIGNA MARINA OVIEDO NIETO	USUARIO	BARRIO 6 DE DICIEMBRE	URBANA	LINEA DE FABRICA URBANA CON CLAVE CATASTRAL N. 1-3-36-5-0-0
0110	LINEA DE FABRIICA	DR.JOHNNY SANTIN	PROCURADOR	MINDO	URBANA	SOLICITUD DE INFORME DE RIESGO Y LINEA DE FABRICA DONDE FUNCIONA LAS OFICINAS DEL GADPRM
0114	LINEA DE FABRIICA	ING.PATRICIO YEITIMILLA	USUARIO	BARRIO 6 DE DICIEMBRE	URBANA	LINEA DE FABRICA URBANA CON CLAVE CATSTRAL N. 1-4-14-15-0-0
0123	LINEA DE FABRIICA	TOALISA TROYA TAMARA NICOLE	USUARIO	BARRIO BUGAMBILLAS	URBANA	LINEA DE FABRICA URBANA CON CLAVE CATSTRAL N. 2-2-23-11-0-0
162	LINEA DE FABRIICA	GINA PROAÑO CEDILLO	SOLICITANTE	BARRIO LA LUZ	URBANA	LINEA DE FABRICA
0110	CERTIFICADO DE NO ESTAR AFECTADO EN EL PRU Y EN ZONA	DR.JOHNNY SANTIN	PROCURADOR	MINDO	URBANA	SOLICITUD DE INFORME DE RIESGO Y LINEA DE FABRICA DONDE FUNCIONA LAS OFICINAS DEL GADPRM
173	CERTIFICADO DE NO ESTAR AFECTADO EN EL PRU Y EN ZONA	JORGE ARTURO MAGALLANES TOALA	SOLICITANTE		RURAL	SOLICITA CERTIFICADO DE NO ESTAR AFECTADO EN EL PRU Y EN ZONA DE RIESGO
150	PERMISO DE VARIOS TRABAJOS	ERIC YAHIR ZABALA BASTIDAS	SOLICITANTE	SAN FRANCISCO DEL CHIPAL	RURAL	PERMISO DE VARIOS TRABAJOS
165	PERMISO DE VARIOS TRABAJOS	IVAN DE JESUS MACAS	SOLICITANTE	BARRIO 6 DE DICIEMBRE	URBANA	PERMISO DE VARIOS TRABAJOS
0103	INGRESO-APROBACIÓN DE PLANOS	JUAN AIMACAÑA YANCHAGUANO	USUARIO	YAGUIRA	URBANA	INGRESO DE EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE PLANOS CON CLAVE CATSTRAL N. 2-4-31-6-000-000
0105	INGRESO-APROBACIÓN DE PLANOS ETAM	LISBETH MARIUXI RIVERA VACA	USUARIO	COOP.AMANECER CAMPESINO	RURAL	INGRESO-
0116	INGRESO-APROBACIÓN DE PLANOS	RODRIGUEZ YÁNEZ CRISTHIAN DAVID	USUARIO	LOTIZACIÓN EL CAFETAL	RURAL	INGRESO DE EXPEDIENTE DE APROBACIÓN DE PLANOS CON CLAVE CATASTRAL N. 1700751514100840000
0096	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN	MAZA AGRIEDA NATHALY PAMELA	USUARIO	COLINAS DEL RIO BLANCO	URBANA	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN CON CLAVE CATASTRAL N. 1-5-38-1-0-0
0092	USO DE SUELO	CORAL GARZON NORMA COLOMBIA	USUARIO	BARRIO LOS CEIBOS	URBANA	USO DE SUELO PARA RENOVACIÓN DE UNA BODEGA CHULLA VIDA CLAVE CATASTRAL N. 2-2-43-4
0099	USO DE SUELO	TOAPANTA PISUÑA NELSON	USUARIO	VÍA LAS CASCADAS	RURAL	USO DE SUELO PARA AGENCIA TURISMO "MINDO CREEK S.A.S"
0100	USO DE SUELO	CARMEN JARAMILLO	USUARIO	COOP.SAN BERNABE	URBANA	USO DE SUELO PARA COMERCIAL HENRICITO DEDICADA A VENTA DE PRODUCTOS EN TIENDA Y BOMBONAS DE GAS CON CLAVE
0102	USO DE SUELO	SANDRA TORRES	USUARIO	COOP.SAN JOSE DE MILPE	RURAL	USO DE SUELO PARA IMPLEMENTACIÓN CENTRO DE ACOPIO DE GAS LICUADO DE PETROLEO
0108	USO DE SUELO	CHRISTIAN LOOR	SOLICITANTE	BARRIO SAN VICENTE	URBANA	USO DE SUELO
0109	USO DE SUELO	LCDO. ANELIO JARAMILLO	SOLICITANTE	BARRIO 6 DE DICIEMBRE	URBANA	USO DE SUELO
0122	USO DE SUELO	BLANCA RIVERA	USUARIO	BARRIO 6 DE DICIEMBRE	URBANA	USO DE SUELO PARA DISTRIBUIDORA CECI
0125	USO DE SUELO	TNGLA. NARCISA SÁNCHEZ	COORDINADORA DE TURISMO	SMB	URBANA	USO DESUELO PARA FESTIVAL ARTISTICO CARNAVAL DE COLORES SAN MIGUEL DE LOS BANCOS Y MINDO PARA LOS DIAS 01/02/03/04 DE FEBRERO DE 2025
0129	USO DE SUELO	MARIA DEL CARMEN CHASI	USUARIO	BARRIO LA MAGDA-LA MAGDALENA	URBANA	USO DE SUELO PARA LA ACTIVIDAD DEPORTIVA BAJO TECHO Y BILLAR CON CLAVE CATASTRAL N. 2-1-11-28-0-0
134	USO DE SUELO	SANTA MARISOL ANGULO PEREA	PROPIETARIA	VIA A UNION BOLIVARENSE	RURAL	USO DE SUELO
136	USO DE SUELO	CESAR ALONSO HIPO	USUARIO	VIA PRINCIPAL A QUITO	RURAL	USO DE SUELO
140	USO DE SUELO	PAQUITA CARMITA PIZARRO CANDO	SOLICITANTE	AV. 17 DE JULIO	URBANA	PERMISO DE USO DE SUELO
141	USO DE SUELO	MUÑOZ ESPARZA JORGE RODRIGO	SOLICITANTE	CALLE 14 DE FEBRERO Y 25 DE	URBANA	PERMISO DE USO DE SUELO
144	USO DE SUELO	YEXI ALEXANDRA VILLAPRADO	SOLICITANTE	BARRIO LOS ANTURIOS	URBANA	USO DE SUELO
158	USO DE SUELO	STALIN FABRICIO OROZCO	SOLICITANTE	BARRIO LOS ANTURIOS	URBANA	USO DE SUELO
164	USO DE SUELO	SR.FERNANDO ARIAS	PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL	CALLE 9 DE OCTUBRE	URBANA	USO DE SUELO
168	USO DE SUELO	JOSHELYN MISHELL ZURITA VERA	SOLICITANTE	BARRIO CAMILO PONCE	URBANA	USO DE SUELO
171	USO DE SUELO	HUGO JHOSUA ESPIN SUQUI	SOLICITANTE	BARRIO CENTRAL	URBANA	USO DE SUELO
184	USO DE SUELO	BYRON ANDRES PATIÑO CABRERA	SOLICITANTE	BARRIO EL TRIUNFO	URBANA	USO DE SUELO PARA LICORERIA
186	USO DE SUELO	MARTINEZ LILIANA	SOLICITANTE	VICENTE AGUIRRE Y 9 DE OCTUBRE	URBANA	USO DE SUELO
189	USO DE SUELO	ING. ANDREA FREIRE	DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL			PRESIDENTE DE LOTIZACION SOLICITA AGUA POTABLE

CONCLUSIÓN

RESUMEN DE PUNTOS CLAVE- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN MUNICIPAL

1. **Objetivos y Metas**: Descripción de los objetivos establecidos y las metas alcanzadas durante el período reportado, enfocados en el desarrollo urbano, la gestión del territorio y la mejora de los servicios municipales.
2. **Actividades Realizadas**: Detalle de las actividades llevadas a cabo por la unidad de planificación municipal, incluyendo proyectos en curso, permisos otorgados, estudios realizados y acciones de coordinación interdepartamental.
3. **Desafíos y Obstáculos**: Identificación de desafíos y obstáculos encontrados durante el período reportado, como limitaciones presupuestarias, retrasos en proyectos, y dificultades en la coordinación, junto con las estrategias adoptadas para abordarlos.
4. **Próximos Pasos**: Descripción de los próximos pasos y acciones planificadas para el próximo período, incluyendo proyectos en desarrollo, medidas de mejora continua, y actividades para promover la participación ciudadana en la planificación urbana.
5. **Conclusiones y Recomendaciones**: Conclusiones generales derivadas del análisis del desempeño de la unidad de planificación municipal, junto con recomendaciones para abordar áreas de mejora identificadas y optimizar la eficacia y la calidad de los servicios prestados.

PROYECCIONES PARA EL PRÓXIMO MES

1. Procesamiento de Permisos de Construcción:
   - Proyectamos reducir los tiempos de procesamiento de permisos de construcción en un 10% mediante la implementación de procedimientos mejorados y la capacitación del personal en técnicas de gestión eficiente.
2. Mejora en la Comunicación con los Usuarios:
   - Nos comprometemos a mejorar la comunicación con los usuarios, que permita una respuesta más rápida y efectiva a las preguntas y preocupaciones de la comunidad.
3. Coordinación Interdepartamental para Proyectos de Desarrollo Urbano:
   - Buscamos fortalecer la coordinación interdepartamental para proyectos de desarrollo urbano mediante la organización de reuniones regulares entre la Unidad de Planificación Municipal, el Departamento de Obras Públicas y otras entidades relevantes, con el objetivo de agilizar los procesos y minimizar los retrasos.
4. Promoción de la Participación Ciudadana:
   - Nos comprometemos a promover la participación ciudadana en la planificación urbana mediante la organización de talleres comunitarios, foros públicos y sesiones informativas sobre proyectos de desarrollo urbano, con el fin de recopilar comentarios y sugerencias de la comunidad y garantizar una planificación inclusiva y participativa.