

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 periodo (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado
1	Entrega de certificados de uso de suelo a postulantess bono de vivienda MIDUVI	Los postulantess al bono de vivienda podran obtener el certificado por esta dependencia donde se le determinara que su terreno esta apto, que no se encuentra en una zona de riesgo y que es procedente la construcción de la vivienda que otorga el MIDUVI	Adquirir una especie valorada en el departamento de Tesorería, dirigirla al Coordinador de la Unidad de Gestión de Riesgo, en la que solicitará la inspección al terreno, detallando la dirección exacta y número telefonico del solicitante	* Copia de cédula *solicitud en especie valorada indicando lo que solicita		De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	2.00	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina		https://drive.google.com/open?id=1BwM1CvDv8eR4M13Z7BjU0p4k1			
2	Entrega de certificados de prevención de riesgo de uso de suelo a los dueños de los locales comerciales, y espacios a fines o de manera general donde exista algún tipo de actividad que conlleve aglomeración de personas	es un instrumento de planificación que consiste en un documento detallado que exhibe el GADM a través de la Unidad De gestion de riesgos , de forma anual a los propietarios de negocios y a todo ciudadano que solicite la ocupación de la vía publica de forma ocasional	Adquirir una especie valorada en el departamento de Tesorería, dirigirla al Coordinador de la Unidad de Gestión de Riesgo, en la que solicitará la inspección al negocio y a vía publica, detallando la dirección exacta y número telefonico del solicitante	*solicitud de especie valorada dirigida al Coordinador de la UGR con 7 días de anticipación * Certificado de no adeudar al GADM *Copia de cedula y certificado de votación *copia de patente municipal del año exigible, si es negocio. * certificado del cuerpo de bomberos del año en curso		De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.		7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina		https://drive.google.com/open?id=1BwM1CvDv8eR4M13Z7BjU0p4k1			
3	Revisión,Inspeccion, y aprobación de los planes de contingencia	los usuarios u oraganizadores de eventos, presentaran a la UGR el plan de contingencia con la documentación habilitante para proceder a su analisis y aprobacion	Adquirir una especie valorada en el departamento de Tesorería, dirigirla al Coordinador de la Unidad de Gestión de Riesgo, en la que solicitará la inspección adjuntando el plan de contingencia y detallando la dirección exacta ,número telefonico del solicitante	*solicitud de especie valorada dirigida al Coordinador de la UGR con 20 días de anticipación *Plan de contingencia con planos de rutas de evacuación y de manera georeferenciada. * permiso del cuerpo de bomberos *permiso de comisaría municipal *permiso de comisaría nacional o intendencia.		De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.		3 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina		https://drive.google.com/open?id=1BwM1CvDv8eR4M13Z7BjU0p4k1			
4	Entrega de Certificados de plan de contingencia	es un documento donde se certifica que el usuario a cumplido con los parametros que establece el plan de contingencia.	una vez presentada la documentación , previa inspeccion realizada , se emitira el certificado	*plan de contingencia avalado por la U.G.R		De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Gratuito	1 día	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina		https://drive.google.com/open?id=1BwM1CvDv8eR4M13Z7BjU0p4k1			
5	Asistencia y ayuda humanitaria ante un evento adverso	Es la acción de respuesta que se da cuando sucede algún tipo de evento adverso o emergencia, según sea la magnitud del evento se levanta la información basado en la evaluación inicial de daños, para posteriormente por medio de Sala situacional solicitar y coordinar las ayudas por parte de otras instituciones en base a sus funciones	Este servicio es inmediato las familias que sufran cualquier tipo de evento ya sea de origen natural o antrópico deben acudir a la oficina de la Unidad a proporcionar la información y esta a su vez activa los recursos y se trasladada al lugar para realizar el levantamiento de información para tomar las medidas de acción y ayuda inmediata.	Aviso inmediato		24/7 (24 horas siete días de la semana)	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina	NN				
6	capacitaciones a instituciones publicas , privadas y comunidad en general	El personal que conforma la unidad, esta facultado y apto para capacitar, formar al personal humano , todo orientado en tema de Gestion de Riesgos.	Presentando una solicitud dirigida al Alcalde o al coordinador de la U.G.R., donde se indique lugar, fecha hora .	solicitud de requerimiento		De Lunes a Viernes en horario de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.	Gratuito	7 días	Ciudadanía en General	Unidad de Gestión de Riesgo		Oficina		https://drive.google.com/open?id=1BwM1CvDv8eR4M13Z7BjU0p4k1			

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(25/08/2015)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION- LITERAL d):	UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	SR. ADOLFO VILLAMAR MOREIRA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	adolfocorrea@guayaquil.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2963049

Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	