

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)	Tragar oficina	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Canal de atención y dependencia que ofrece el servicio (link para dirigir a la página)	Canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en vivo)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario o de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (trimestral)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitudes	Requerimientos para prefectura	Entrega de oficio en ventanilla	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas de los Cantones de Azogues, Cañar y la Troncal	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/formularios">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/formularios</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	200		100%
2	Certificados	Emisión de certificado de no adeudar al GADPC	En forma presencial en ventanilla de recaudación	Cedula de identidad	Revisar si no adeuda y generar el certificado	07H45 A 16H45	Pagado	Horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	1.008		100%
3	Mantenimiento Vial	Lastrado de las vías	En forma presencial en ventanilla de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	3.000		100%
4	Mejoramiento Vial	Afateado de las vías	En forma presencial en ventanilla de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	0		100%
5	Proteccion de puentes	Mantenimiento y mejoramiento de puentes	En forma presencial en ventanilla de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	no	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	0		100%
6	Mejoramiento de sistemas de riego	Mejoramiento de la infraestructura de sistemas de riego	En forma presencial en ventanilla de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Disponer de la adjudicación de Usos y aprovechamiento de agua para fines de riego otorgada por el MAE 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Usuarios de los sistemas de Riego en la Provincia	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	450		100%
7	Asistencia Técnica Social a los sistemas de riego	Asistencia Técnica en: Administración, operación, mantenimiento; actualización de catastro; Resolución de conflictos sociales	En forma presencial en ventanilla de información	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Disponer de la adjudicación de Usos y aprovechamiento de agua para fines de riego otorgada por el MAE 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07H45 A 16H45	Gratuito	15 días	Usuarios de los sistemas de Riego en la Provincia	Se atiende en todas las oficinas del GADPC	<a href="http://www.gadpc.gob.ec">www.gadpc.gob.ec</a>	Ventanillas	No	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	<a href="http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/">http://www.gadpc.gob.ec/contenidos/</a>	450		100%

