

| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                           | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1                                                                                                                                                                                               | Solo ejecutores de obras Demoliciones, Construcción de Parques, Escalinatas, Construcciones Muros, Construcción de Puentes, Construcción de Escalinatas, Construcción de Pasos de Agua, Apertura de vías | beneficio para toda la ciudadanía cual puede tener una mejor circulación | 1.-llevar el numero de ciudadanía cual puede tener una mejor circulación                                                                                                                                                                                     | 1.- llevar el numero de trámite o de oficio para que le den información en el quinto piso ya que solo somos ejecutores de las obras o las demoliciones. | 1.- la información debe ingresar a la dirección de obras publicas. 2.- el director asigna al un profesional encargado 3.- el tecnico asignado va hace la inspeccion sobre el trabajo a realizar. 4.- el tecnico hara una valoracion del trabajo, dara el tiempo en se ejecutara y el tiempo de terminacion. | LUNES A VIERNES<br>08:00 a 13:00 15:00 a 18:00                                | GRATUITO | UNOS 5 DIAS                                            | toda la ciudadanía del canton cuenca                                                                                                                        | se atiende en el 5to piso de obras edificio municipal, calle Sucre y Benigno Malo(esquina). el 5to piso desentralizacion edificio alcaldia calle Bolívar y Borrero | direccion: calle sucre y benigno malo t.f: 2845499 ext: 500                                                                                                   | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas</a>                                                                                       | no                            | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas</a>                                       | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/obras-publicas</a>                                       | 490                                                                                          | 930                                                                    | 85%                                                  |
| 2                                                                                                                                                                                               | Mantenimiento de pavimento flexible (bacheo), mantenimiento de pavimento rígido, mantenimiento de Adoqueros, Bordillos, Veredas, Bolardos                                                                | beneficio para toda la ciudadanía cual puede tener una mejor circulación | 1.-entregar oficio en ventanilla unica 2.- se lo puede realizar tambien via redes sociales twitter y facebook(@ooppccuenca). 3.- en el quinto piso del edificio municipal 4.- para mantenimiento en sector rural se debe coordinar con los GADS parroquiales | 1.- hacer un oficio dirigido al Director de OOPP preferible con fotos.                                                                                  | 1.- la información debe ingresar a la dirección de obras publicas. 2.- el director asigna al un profesional encargado 3.- el tecnico asignado va hace la inspeccion sobre el trabajo a realizar. 4.- el tecnico hara una valoracion del trabajo, dara el tiempo en se ejecutara y el tiempo de terminacion. | LUNES A VIERNES<br>08:00 a 13:00 15:00 a 18:00                                | GRATUITO | UNOS 5 DIAS                                            | toda la ciudadanía del canton cuenca                                                                                                                        | se atiende en el 5to piso de obras edificio municipal, calle Sucre y Benigno Malo(esquina). el 5to piso desentralizacion edificio alcaldia calle Bolívar y Borrero | direccion: calle sucre y benigno malo t.f: 2845499 ext: 500                                                                                                   | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-flexible-bacheo">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-flexible-bacheo</a>                               | no                            | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-rigido">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-rigido</a> | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-rigido">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/mantenimiento-de-pavimento-rigido</a> | 500                                                                                          | 1000                                                                   | 87%                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                               | tramite para realizar mingas en diferentes sectores urbanos y los sectores rurales se deben realizar por medio de los GADS PARROQUIALES                                                                  | beneficio para toda la ciudadanía cual puede tener una mejor circulación | 1.-entregar oficio en ventanilla unica 2.- se lo puede realizar tambien via redes sociales twitter y facebook(@ooppccuenca). 3.- en el quinto piso del edificio municipal 4.- para mantenimiento en sector rural se debe coordinar con los GADS parroquiales | 1.- hacer un oficio dirigido al Director de OOPP preferible con fotos.                                                                                  | 1.- la información debe ingresar a la dirección de obras publicas. 2.- el director asigna al un profesional encargado 3.- el tecnico asignado va hace la inspeccion sobre el trabajo a realizar. 4.- el tecnico hara una valoracion del trabajo, dara el tiempo en se ejecutara y el tiempo de terminacion. | LUNES A VIERNES<br>08:00 a 13:00 15:00 a 18:00                                | GRATUITO | UNOS 5 DIAS                                            | toda la ciudadanía del canton cuenca                                                                                                                        | se atiende en el 5to piso de obras edificio municipal, calle Sucre y Benigno Malo(esquina). el 5to piso desentralizacion edificio alcaldia calle Bolívar y Borrero | direccion: calle sucre y benigno malo t.f: 2845499 ext: 500                                                                                                   | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas</a>                                                                           | no                            | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas</a>                           | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/indivudual-de-mingas</a>                           | 425                                                                                          | 825                                                                    | 82%                                                  |
| 4                                                                                                                                                                                               | Conformación y Lastrado de Vías en todos los sectores de la ciudad siempre y cuando sean vías publicas                                                                                                   | beneficio para toda la ciudadanía cual puede tener una mejor circulación | 1.-entregar oficio en ventanilla unica 2.- se lo puede realizar tambien via redes sociales twitter y facebook(@ooppccuenca). 3.- en el quinto piso del edificio municipal 4.- para mantenimiento en sector rural se debe coordinar con los GADS parroquiales | 1.- hacer un oficio dirigido al Director de OOPP preferible con fotos.                                                                                  | 1.- la información debe ingresar a la dirección de obras publicas. 2.- el director asigna al un profesional encargado 3.- el tecnico asignado va hace la inspeccion sobre el trabajo a realizar. 4.- el tecnico hara una valoracion del trabajo, dara el tiempo en se ejecutara y el tiempo de terminacion. | LUNES A VIERNES<br>08:00 a 13:00 15:00 a 18:00                                | GRATUITO | UNOS 5 DIAS                                            | toda la ciudadanía del canton cuenca                                                                                                                        | se atiende en el 5to piso de obras edificio municipal, calle Sucre y Benigno Malo(esquina). el 5to piso desentralizacion edificio alcaldia calle Bolívar y Borrero | direccion: calle sucre y benigno malo t.f: 2845499 ext: 500                                                                                                   | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias</a>                                                                           | no                            | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias</a>                           | <a href="http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias">http://www.cuenca.gob.ec/796/content/conformacion-de-vias</a>                           | 789                                                                                          | 1039                                                                   | 87%                                                  |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | Portal de Trámite Ciudadano (PTC)                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | 30/11/2015                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | trimestral                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | ING. GUELEIRMO ARGÜDO DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | gabrielgarcia@CUEC.GOB.EC                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                          |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |          |                                                        |                                                                                                                                                             | (02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (Número de teléfono y extensión)                                                                                                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                             |                                                                                              |                                                                        |                                                      |