

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

g) 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 dónde 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 dependencias 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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Periodo realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que manejan las instituciones del estado	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). Retirar la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Pedir la información por recepción, con una solicitud dirigida a la primera autoridad de la provincia. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30 (sin interrupción al medio día)	Gratis	15 días	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de la Prefectura del Azuay en Cuenca	Bolívar y Tomás Ortobé (frente al Parque de San Blas - Casa de la Provincia) Teléfono: (07) 862588. www.google.com/maps/place/Casa+de+Información+de+la+Prefectura+del+Azuay/@2.8984672,-78.9990133,5z/data=!4m3!3m4!1s0x0:0x2632ac38785bc5518m2!3d-2.8984671!4d-78.99901287!5m5-65	Página web	Si	No Disponible por el momento	www.azuay.gub.ec	10	196	90%
2	Mantenimiento vial de las vías secundarias y terciarias de la Provincial del Azuay - gestión vial productiva	Listado de vías atendidas por el Gobierno Provincial del Azuay y por administración Directa.	1- Los Presidentes de las Juntas tienen que presentar los justificativos respectivos al Gobierno Provincial de la priorización de trabajos para la construcción de obras viales en conjunto con los ciudadanos. 2- Se desembolsa el presupuesto a los representantes de los gads Parroquiales para la priorización de vías de segundo y tercer orden	1.- Enviar mediante oficio al Prefecto del Gobierno Provincial del Azuay los requerimientos viales	1.- se realiza la necesidad desde las asambleas cantonales y parroquiales 2.- Luego ingresa a ventanilla de recepción 3.- Luego va para el departamento de Prefectura para ser despachado al departamento de vialidad, se a este mejoramiento o mantenimiento vial. 4.- Se dirige un equipo técnico para realizar una inspección 5.- Se emite a Prefectura el informe técnico 6.- Si es necesario se realizan los estudios de la obra para ejecutar el pedido	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Planificación - oficina central de la Prefectura del Azuay	Bolívar y Tomás Ortobé (frente al Parque de San Blas - Casa de la Provincia) Teléfono: (07) 862588. www.google.com/maps/place/Casa+de+Información+de+la+Prefectura+del+Azuay/@2.8984672,-78.9990133,5z/data=!4m3!3m4!1s0x0:0x2632ac38785bc5518m2!3d-2.8984671!4d-78.99901287!5m5-65	La tramitación se la puede hacer por recepción (ingreso a Prefectura - departamento de planificación)	Si	http://201.238.156.4/arc/arc_content/guest/2016/04/04/Manual-de-Servicios-que-ofrece-y-la-forma-de-acceder-a-ellos-Formulario-de-reclamos-sugerencias-y-comentarios-1.pdf	No disponible al momento	5000	28500	90%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

g) 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)	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 dependencias 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 (S/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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Sistemas de Riego	Garantizar la seguridad alimentaria desarrollando capacidades Agroproductivas en la provincia del Azuay	1- Los Presidentes de las Juntas tienen que presentar los justificativos respectivos al Gobierno Provincial de la priorización de trabajos para la construcción de obras viables en conjunto con los ciudadanos. 2- Se desembolsa el presupuesto a los representantes de los GADs Parroquiales para la priorización de vías de segundo y tercer orden	1- Enviar mediante oficio al Prefecto del Gobierno Provincial del Azuay los requerimientos para la construcción, estudio de un sistema de riego	1- se realiza la necesidad desde las asambleas cantonales y parroquiales 2- Luego ingresa a ventanilla de recepción 3- Luego va para el departamento de Prefectura para ser despachado al departamento de riego. 4- Se dirige un equipo técnico para realizar una inspección 5- Se emite a Prefectura el informe técnico 6- Si es necesario se realizan los estudios de la obra para ejecutar el pedido	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Departamento de Riego. (Edificio Central Bolívar y Vargas Machuca)								

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
g) 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)	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 (S/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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Construcción de Puentes Comunitarios	Servicio que brinda la institución a los habitantes de las juntas parroquiales, cantonales de la provincia con el fin de mantener las vías de comunicación terrestre para el intercambio de productos y traslado de los habitantes	1- Los Presidentes de las juntas tienen que presentar los justificativos respectivos al Gobierno Provincial de la priorización de trabajos para la construcción de puentes comunitarios en conjunto con los ciudadanos. 2- Se realiza una inspección con el equipo técnico de la institución 3- Se envía un informe para el trabajo que se requiere ejecutar,	Presentar un oficio por recepción, mismo que es entregado en la Prefectura del Azuay al departamento respectivo	1- se realiza la necesidad desde las asambleas cantonales y parroquiales 2- Luego ingresa a ventanilla de recepción 3- Luego va para el departamento de Prefectura para ser despachado al departamento respectivo. 4- Se dirige un equipo técnico para realizar una inspección 5- Se emite a Prefectura el informe técnico 6- Si es necesario se realizan los estudios de la obra para ejecutar el pedido 7	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina ubicada en Talleres de la Prefectura del Azuay	Dirección: Av. Max Ulbe frente a la Empresa Eléctrica, no disponible dirección electrónica Teléfono: (7)2842588 ext: 3403	Por medio de recepción de la Prefectura del Azuay	no	No Disponible por el momento	No disponible al momento	1500	600	90%
10	Comunicación Institucional	Departamento mediante el cual se canaliza la información de rendición de cuentas de las autoridades a la ciudadanía. Además es el departe que se encarga de distribuir y mantener informado a los azuayos de las obras, planes, programas y proyectos que ejecuta el Gobierno Provincial del Azuay, a través de los diferentes	La ciudadanía en general puede acceder a los servicios de Comunicación a través de las redes sociales (facebook, twitter, web institucional), programa aji Radio, Aji revista que puede visualizar en www.azuay.gob.ec o también visitándonos en las oficinas de Comunicación de la prefectura del Azuay para solventar cualquier necesidad	Contar co la cédula de ciudadanía para el ingreso a la institución y de inmediato dirigirse al departamento de Comunicación Institucional y le ayudamos con su trámite	Lo canalizamos por el departamento de recepción para que luego siga el proceso burocrático determinado; es decir despachado hacia el departameto pertinente	08:00 a 16:30	Gratis	De inmediato	Ciudadanía en general	Comunicación Institucional	Bolívar y Thomas Ordóñez (frente al Parque de Sac Blas - Casa de la Provincial) Teléfono: (7) 842588 www.google.com/maps/place/Casa+de+la+provincial+de+comunicacion+del+gobierno+provincial+del+azuay/@-2.898467,-78.999013,15z/data=!4m3!3m1!1s0x0:0x7c7b72a1818164e4f6m:2z8984672164-78.999013772a18164e4f6	si	www.azuay.gob.ec	www.azuay.gob.ec	700	24400	85%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											El Gobierno Provincial del Azuay no dispone de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/08/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL g):											Comunicación Institucional							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL g):											Edu. Jimmy BARRERA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											www.azuay.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2842588 EXTENSIÓN 1201							