

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

El/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 elabora lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se elaboran)	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 (Detallar 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 (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, correo correo, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Presencial)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	OBSERVACIONES
EDPP	Atención a la ciudadanía	Atención a la ciudadanía mediante oficina y mediante información sobre el servicio	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Atención de manera directa	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	No aplica	de manera inmediata	Ciudadanía en general	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Corrientes Surte - Telf: 062973197 Ext. 100	Otro	No	NO APLICA	NO APLICA	01 Ciudadanos/In	230 Ciudadanos/In	80%	
2 ODP	Atención a obras emergentes	Atención de requerimientos, relacionados con infraestructura, así como que se cancelen por "las lluvias fuertes"	Mediante oficina digital o al Abogado para su adscripción e intermediación por esta dependencia	Autuorización del Sr. Abogado - Inspección de obra	Previa Informe Técnico se procede a emitir el requerimiento	De Lunes a Viernes de 08:00 - 12:00 y de 14:00 - 17:00	Ninguno	2 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Corrientes Surte Telf: 062973197 Ext 100	En Oficina, Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	18	100%	
3 ODP	Aguilar de Maguana	Solicitudes de personas Particulares que requieren de inspección	Mediante oficina digital o al Abogado para su adscripción e intermediación de informe técnico de requerimiento para elaboración de contratos	Oficio con Autorización de Sr. Abogado - certificada de no adeudar al municipio - copia de cédula del representante	Confer con Disponibilidad de tiempo de la Oficina, tramite como prioridad de trabajo institucional	Profesionalmente Viernes de 08:00 - 12:00 de 14:00 - 17:00	De acuerdo a la Ordenación vigente	2 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales - personas jurídicas	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Corrientes Surte Telf: 062973197 Ext 100	En Oficina, Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	0	0%	
4 ODP		Trabaja de desahucio, reparación de obra nueva	Después de hacer una inspección del estado de las obras	Oficio autorización de la persona que Sr. Abogado	Confer con disponibilidad de las materias requeridas para la ejecución	De acuerdo a la planificación mensual Lunes y Viernes de 08:00 - 12:00 de 14:00 - 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Corrientes Surte Telf: 062973197 Ext 100	En Oficina, Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	16	100%	
5 ODP		Reconstrucción de obra de infraestructura	Previa inspección	Oficio autorización de la persona que Sr. Abogado	Confer con disponibilidad de las materias requeridas para la ejecución	De acuerdo a la planificación mensual Lunes y Viernes de 08:00 - 12:00 de 14:00 - 17:00	No aplica	5 días	Ciudadanía en General - Personas Naturales	Municipio Huaca - tercer piso - Oficina Obras Publicas	Calle 8 de Diciembre y Corrientes Surte Telf: 062973197 Ext 100	En Oficina, Teléfono de la institución	NO	NO APLICA	NO APLICA	3	16	100%	

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Translucencia Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA"

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

30/01/2022

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

TRIMESTRAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 6):

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 6):

SATIANA SOROTAVO

CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

sorotavos@huaca.gob.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(06) 2973 197 EXTENSIÓN 106

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

El/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 elabora lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se elaboran)	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 (Detallar 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 (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, correo correo, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (Presencial)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	OBSERVACIONES
1 COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Promaquia Municipal Sucre	Venta y arriendo por 5 años de bovedas		1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la boveda 2.- Copia de la cedula a color de la persona fallida 3.- Copia del Formulario Informe estadístico de defunción general y el Certificado medico de defunción 4.- Certificado de defunción emitido por el registro civil 5.- Certificado de no adeudar al municipio del representante	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra y arriendo ingreso de datos personales del fallido y representante 2.- Rentas emisión del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada y fines de semana el caso lo amerite.	Venta de boveda 297.50 USD Arriendo de boveda por 5 años 120.00 dolares Timbre 1,00 dólar Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudar al municipio 6,31	0:40 min	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	4	27	15%	VALORES DE LAS BOVEDAS QUE CAMBIARAN DE ACUERDO A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
2 COMISARIA MUNICIPAL	Servicio de Cementerios Huaca y la Promaquia Municipal Sucre	Venta de fosas para casos de COVID-19 positivos o con antecedentes de COVID-19		1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante que vaya a comprar la boveda 2.- Copia de la cedula a color de la persona fallida 3.- Copia del Formulario Informe estadístico de defunción general y el Certificado medico de defunción 4.- Certificado de defunción emitido por el registro civil 5.- Certificado de no adeudar al municipio del representante	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar la compra y arriendo ingreso de datos personales del fallido y representante 2.- Rentas emisión del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada y fines de semana el caso lo amerite.	Venta de boveda 297.50 USD Arriendo de boveda por 5 años 120.00 dolares Timbre 1,00 dólar Servicios administrativos 1,06 dólar certificado de no adeudar al municipio 6,31	0:40 min	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	0	13	0%	VALORES DE LAS BOVEDAS QUE CAMBIARAN DE ACUERDO A LA REFORMA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE CEMENTERIOS
3 COMISARIA MUNICIPAL	Mantenimiento y Administración de Bovedas Cementerios	Mantenimiento y Administración de Bovedas Cementerios		1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante 2.- Copia del recibo de pago por la compra y arriendo de la boveda 3.- Copia del Certificado de defunción emitido por el registro civil 4.- Copia del recibo de pago por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago ingreso de datos personales del fallido y representante 2.- Rentas emisión del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada	Boveda Municipal, y mausoleo particular \$ 50. Boveda arrendada 4,25 USD Bovedas donadas y nichos 2,13 en cada tramo Ya en el recibo pendiente el valor de 1,00 por timbre y 1,06 servicios	0:40 min	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	80	400	20%	
4 COMISARIA MUNICIPAL	Ocupación de espacio público y uso de suelo	Permiso por ocupación de vía pública		1.- Copia a color de Cédula y certificado de votación del Representante 2.- Copia del recibo de pago por la compra y arriendo de la boveda 3.- Copia del Certificado de defunción emitido por el registro civil 4.- Copia del recibo de pago por este servicio en Recaudación	1.- Oficina de Comisaria Municipal solicitar el pago ingreso de datos personales del fallido y representante 2.- Rentas emisión del recibo depago - Cancela la tasa por este servicio en Recaudación	De Lunes a Viernes en la mañana de 7:00 H00 a las 15:00H00 una sola jornada	Via publica 4,25 usd por dia para 3Paradas recaudación- ocupación de acera 1,06 USD por dia, Ocupación de media via por construcción 2,13 usd, ocupación de via para construcción 6,50 usd por dia, ocupación de via para actividad social 6,50 usd por dia, recibo emitido aumenta el valor de 3,06 por timbres y servicios administrativos y certificado de no adeudar al municipio 6,31	0:60 min	Ciudadanía en General	Comisaria Municipal, Rentas y Tesorería	Tel. 062973197 Ext. 103	Oficina y ventanilla	No	No aplica	NO APLICA	15	100	15%	

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)	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 (Incluir para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 servicio	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso individual a los servicios de agua potable a la red principal	Además de la solicitud de servicio en el formulario los siguientes documentos:	1. Copia simple de la cédula de ciudadanía y papetera de votación 2. Dirección exacta con un croquis de ubicación del inmueble 3. Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia cumplida del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de NO ACOMEDAS	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago se conocen los valores correspondientes. Posteriormente se fija un día y fecha para la realización de la o las acometidas.	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	La inspección no tiene costo alguno. Los valores correspondientes para acometidas de agua es de 200 USD respectivamente, más costos por solicitud de trámite.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	3	3	100%
2	Lecturas de medidores de agua potable	Se toma lectura de medidores de cada usuario	Este servicio tiene una programación mensual sin que el usuario lo solicite	no aplica	Se toma la lectura de forma manual. Se ingresa al programa Gestión Comercial de Servicios (GCS) para establecer la tarifa establecida	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningún costo	7 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	1.589	1.589	100%
3	Cambio y reparación de medidores de agua potable	Oficio aprobado por la máxima autoridad / o conocimiento a la Dirección AP para el cambio y reparación de medidores.	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de medidores	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer el estado del medidor, se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	no tiene ningún costo	5 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	4	4	100%
4	Reparación de acometidas agua potable	Oficio aprobado por la máxima autoridad / o conocimiento a la Dirección AP para la reparación de acometidas	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de acometidas	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer el estado del medidor, se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:01	no tiene ningún costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	2	2	100%
5	Acceso individual a los servicios de conexiones de alcantarillado a la red principal	Además de la solicitud de servicio en el formulario los siguientes documentos:	1. Copia simple de la cédula de ciudadanía y papetera de votación 2. Dirección exacta con un croquis de ubicación del inmueble 3. Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia cumplida del RUC y representante legal 4. Copia de la escritura 5. Copia de la última carta de impuesto predial 6. Certificado de NO ACOMEDAS	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con MEMORANDUM de pago se conocen los valores correspondientes. Posteriormente se fija un día y fecha para la realización de la o las acometidas.	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	La inspección no tiene costo alguno. Los valores correspondientes para acometidas de alcantarillado es de 220 USD respectivamente, más costos por solicitud de trámite.	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	1	1	100%
6	Reparación de acometidas alcantarillado	Oficio aprobado por la máxima autoridad para la reparación de acometidas	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de inspección y arreglo de acometidas	El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer el estado del medidor, se comunicará al interesado.	Programación del día de inspección	8:00 a 13:00 14:00 a 17:01	no tiene ningún costo	2 días	Ciudadanía en general	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	No Aplica	4	4	100%
7	Acceso de las JAAP's a los servicios de análisis de calidad de agua de consumo humano	Oficio aprobado por la máxima autoridad / o Director para la realización del muestreo y análisis correspondiente y su reporte	Oficio hacia el Sr. Alcalde, aprobación, programación para el día de muestreo	* El usuario se sujeta a la solicitud del servicio y posterior inspección para conocer DISPONIBILIDAD O NO, se comunicará al interesado.	Una vez que existe la DISPONIBILIDAD del servicio, con oficio autorizado se fija un día y fecha para la realización del muestreo	8:00 a 13:00 14:00 a 17:00	La inspección, muestreo y análisis no tiene costo alguno.	15 días	Entidad Administradora de Agua Potable	Oficina de Agua Potable y Alcantarillado	Calle 8 de Diciembre y Gonzales Suarez, Esq. 062 973 197 ext.120	Ventanilla	No	No Aplica	NO APLICA	0	0	100%
Para ser firmado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FORMA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MÉTODO								
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MÉTODO								
UNIDAD PROVEEDORA DE LA INFORMACIÓN - SISTEMA DE:										MÉTODO DE MANEJO DE DATOS Y ACCIONES/ACTIVIDADES								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD PROVEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE:										MÉTODO DE MANEJO DE DATOS Y ACCIONES/ACTIVIDADES								
CONVENIO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD PROVEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										MÉTODO DE MANEJO DE DATOS Y ACCIONES/ACTIVIDADES								
CONVENIO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD PROVEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										MÉTODO DE MANEJO DE DATOS Y ACCIONES/ACTIVIDADES								