# Información de Trámite

| | |
|---|---|
| **Nombre Trámite** | SOLICITUD DE SERVICIOS DE OBRAS PÚBLICAS ( MANTENIMIENTO VIAL, PROTECCIÓN DE MUROS, COLOCACIÓN DE TUBERIAS, CONSTRUCCIÓN DE PUENTES) |
| **Institución** | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS |
| **Descripción** | La **Dirección de Obras Públicas** se encarga del **Mantenimiento Vial** como parte de sus proyectos de infraestructura vial, y como parte de su planificación realiza lo siguiente:<br>• Mantenimiento Pétreo<br>• Mantenimiento Asfáltico<br>• Reforzamiento de Muros<br>• Instalación de tuberías y ductos cajón<br>• Limpieza de pozos de agua<br>La ejecución de este tipo de obras, se realizan según estudios técnicos y necesidades locales.<br>El objetivo es garantizar su eficacia y durabilidad en el tiempo. |
| ¿A quién está dirigido? | Este trámite está disponible para cualquier persona u organización que requiera mantenimiento de vías, muros y otras infraestructuras, sin importar su naturaleza jurídica o sector de pertenencia. No existen restricciones en su gestión, lo que permite su acceso tanto a ciudadanos particulares como a entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias.<br>Su objetivo principal es garantizar el adecuado mantenimiento de las vías rurales de nuestra provincia, contribuyendo así a la seguridad y conectividad de las comunidades.<br>**Dirigido a:**<br>Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera. |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | **Tipo de Resultado:**<br>Acceder a beneficio o servicio.<br>**Resultado a obtener:**<br>• Ejecución, mantenimiento o inspección de una infraestructura pública solicitada. |

## ¿Qué necesito para hacer el trámite?

**Requisitos Generales:**
El solicitante debe presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Máxima Autoridad, adjuntando copia de la cédula de identidad. Este documento debe contener la siguiente información:

- **Datos del solicitante**: Nombre completo o razón social de la persona u organización que realiza la solicitud.
- **Número de cédula**: Identificación oficial del solicitante en caso de ser persona natural.
- **Motivo de la solicitud**: Explicación clara y detallada de la necesidad de la intervención.
- **Lugar a intervenir**: Ubicación específica del área que requiere mantenimiento o limpieza.
- **Número de beneficiarios y/o afectados**: Cantidad de personas que se verán favorecidas o impactadas por la intervención.

**Requisitos Específicos:**
Si la solicitud es realizada por un tercero en nombre de otra persona u organización, se debe presentar un **documento notariado** que acredite la representación legal. Este documento debe contener:

- **Datos del representado**: Nombre completo o razón social, número de cédula o RUC.
- **Datos del representante**: Nombre completo, número de cédula y datos de contacto.
- **Autorización expresa**: Declaración formal en la que el representado otorga al representante la facultad de gestionar la solicitud en su nombre.
- **Firma y reconocimiento notarial**: Validación oficial mediante notario público.

Este requisito garantiza la autenticidad de la representación y la legalidad de la gestión ante la Prefectura Ciudadana del Guayas.

## ¿Cómo hago el trámite?

**1. Correo Electrónico**

Enviar a info.secretaria@guayas.gob.ec, el oficio con firma del solicitante y demás requisitos, detallando números de contacto.

**2. En Línea**

El usuario puede realiar la solicitud de manera digital a través del **Portal Ciudadano**:

1. Acceder al sitio web: https://portalciudadano.guayas.gob.ec/portal-ciudadano/#/login
2. Crear usuario
3. Llenar ficha socioeconómica y guardar
4. Llenar formulario y adjuntar documentos requeridos
5. Crear nuevo trámite

A través del mismo sistema, el usuario puede dar seguimiento a su trámite

**3. Presencial**

El usuario puede presentar su solicitud de forma física en las ventanillas de la Secretaría General de la Prefectura del Guayas, ubicadas en:

 **Dirección**: Planta baja del edificio central de la Prefectura del Guayas, **Illingworth 108 y Malecón, Guayaquil**.

Este canal permite la entrega directa de la documentación en el horario de atención establecido por la institución

**Canales de atención:**
Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

## ¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

## ¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**1. Correo Electrónico**

El canal de correo electrónico está disponible las 24 horas del día, permitiendo a los usuarios enviar su solicitud en cualquier momento. La respuesta se notificará dentro del plazo estipulado de 30 días laborables, aunque este tiempo podría variar dependiendo de la complejidad del caso o la necesidad de realizar una inspección previa, ya que depende de la disponibilidad y agilidad de dicho proceso.

**2. En Línea (Portal Ciudadano)**

El sistema en línea está accesible las 24 horas del día, lo que permite a los usuarios realizar su solicitud en cualquier momento. La respuesta será notificada en el Portal Ciudadano dentro de los 30 días laborables establecidos, con posibilidad de extensión. Al igual que con el correo electrónico, el tiempo de respuesta puede verse afectado por la necesidad de realizar una inspección previa. Los usuarios también podrán hacer el seguimiento de su solicitud en tiempo real a través del mismo sistema.

**3. Presencial**

El canal presencial está disponible de lunes a viernes, de 8h00 a 16h30. Durante este horario, los usuarios pueden entregar su solicitud directamente en las ventanillas de la Secretaría General, ubicada en la planta baja del edificio central de la Prefectura del Guayas. Al igual que en los otros canales, el tiempo de respuesta en este caso puede depender de si es necesario realizar una inspección previa, lo cual podría generar retrasos o acelerar el proceso según las circunstancias.

## Base Legal

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. Art. 3.1.1.

## Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Secretaría General
**Correo Electrónico:** info.secretaria@guayas.gob.ec
**Teléfono:** (593-4) 2511-677 Ext: 710

## Transparencia

| Año | Mes | Requerimientos | Atenciones | Quejas | Denuncias |
|---|---|---|---|---|---|
| 2026 | 10 | 0 | 34 | 34 | 0 |
| 2026 | 09 | 0 | 45 | 45 | 0 |
| 2026 | 08 | | 22 | 22 | |
| 2026 | 07 | | 27 | 27 | |
| 2026 | 06 | | 3 | 9 | |
| 2026 | 05 | | 7 | 2 | |
| 2026 | 04 | | 0 | 0 | |
| 2026 | 03 | | 2 | 8 | |
| 2026 | 02 | | 5 | 1 | |
| 2026 | 01 | | 0 | 2 | |
| 2025 | 10 | | 99 | 6 | |
| 2025 | 09 | | 85 | 0 | |
| 2025 | 08 | | 38 | 0 | |
| 2025 | 07 | | 0 | 0 | |
| 2025 | 06 | | 84 | 0 | |
| 2025 | 05 | | 191 | 0 | |
| 2025 | 04 | | 94 | 1 | |
| 2025 | 03 | | 64 | 0 | |
| 2025 | 02 | | 91 | 0 | |
| 2025 | 01 | | 74 | 0 | |

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JUAN PABLO LUCERO CORDOVA