



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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Recepción de documentación a toda la comunidad en general	Este servicio es para atender todas las inquietudes de la ciudadanía	1. Entregar la solicitud por escrito en las oficinas del Gad 2. Enviar la solicitud por correo electrónico dirigido a la señora Presidenta	Solicitud correspondiente con número de contacto y correo electrónico	1. La solicitud llega a secretaria . 2. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 13:30 14:30 a 17:30 De lunes a viernes	Gratuito	10 días laborables	Ciudadanía en general	Oficinas del Gobierno Parroquial	Cumbayá, Francisco de Orella E3-62 y Juan Montalvo (junto al subcentro de salud)	Oficina, Correo electrónico: gobierno parroquialcumbaya@gmail.com Vía telefónica 2895586 ext 101	No	N/A	N/A	60	60	85%
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales	1. Entregar la solicitud por escrito en las oficinas del Gad 2. Adjuntar copia de cédula	Solicitud correspondiente con número de contacto y correo electrónico	1. La máxima autoridad aprueba la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa Secretaria para la elaboración del permiso correspondiente. 3. Información de trámite correspondiente en Tenencia Política.	08:30 a 13:30 14:30 a 17:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 días	Artesanos y artesanas.	Oficinas del Gobierno Parroquial	Cumbayá, Francisco de Orella E3-62 y Juan Montalvo (junto al subcentro de salud)	Oficinas Gad	No	N/A	N/A	4	4	100%
3	Certificación para realizar acometidas de agua potable, alcantarillado o solicitud de medidores de energía eléctrica	Se realiza las certificaciones del Gad Parroquial como un requisito al trámite correspondiente necesario	1. Entregar la solicitud por escrito en las oficinas del Gad 2. Adjuntar copia de cédula	Solicitud correspondiente con número de contacto y correo electrónico	1. La máxima autoridad aprueba la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa Secretaria para la elaboración del certificado correspondiente.	08:30 a 13:30 14:30 a 17:30 De lunes a viernes	Gratuito	1 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Gobierno Parroquial	Cumbayá, Francisco de Orella E3-62 y Juan Montalvo (junto al subcentro de salud)	Oficinas Gad	No	N/A	N/A	3	3	100%
4	Autorización temporal de espacio público	Se extienden permisos temporales en espacio público como para: comidas solidarias, eventos barriales	1. Entregar la solicitud por escrito en las oficinas del Gad 2. Adjuntar copia de cédula	Solicitud correspondiente con número de contacto y correo electrónico	1. La máxima autoridad aprueba la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa Secretaria para la elaboración del permiso correspondiente. 3. Información de trámite correspondiente en Tenencia Política.	08:30 a 13:30 14:30 a 17:30 De lunes a viernes	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Gobierno Parroquial	Cumbayá, Francisco de Orella E3-62 y Juan Montalvo (junto al subcentro de salud)	Oficinas Gad	No	N/A	N/A	5	5	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA, debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	SRA. MARISOL HIDALGO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	marisalhidalgo79@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2895586 ext. 101