



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

| N o. | 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 (trimestral) | Número de ciudadanos /ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---------|---------------------------|--------------------------|---|---|---|--|-------|--|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|---|--|
|---------|---------------------------|--------------------------|---|---|---|--|-------|--|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|---|--|



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|----------|--------|-----------------------|---|---|----------------------------|----|--|--|---|---|------|
| 1 | Entrega de certificaciones de honorabilidad | Se entregan certificados de honorabilidad con fines laborales | 1. solicitud de manera personal y verbal en las oficinas del Gad Parroquial | 1. Presentación de la cédula de ciudadanía, para constatación de los datos 2. Elaboración del certificado 3. Entrega al solicitante 4. Archivo de una copia del documento entregado | De Lunes a Viernes De 8:30 a 13:30 14:00 a 17:00 | Gratuito | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del Gad Parroquial | Parroquia Totoras, Barrio Centro, calles Orquieas e Ilusiones | Oficina del GAD Parroquial | No | No aplica, no esta disponible en la página web | No aplica, no esta disponible en la página web | 3 | 0 | 100% |
| 2 | Entrega de autorizaciones de uso del espacio público | Se entregan las autorizaciones para que puedan hacer uso del espacio público | 1. solicitud de manera escrita en las oficinas del Gad Parroquial | 1. Presentación de la cédula de ciudadanía, para constatación de los datos 2. Elaboración del certificado 3. Entrega al solicitante 4. Archivo de una copia del documento entregado | De Lunes a Viernes De 8:30 a 13:30 14:00 a 17:00 | Gratuito | 1 hora | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina del Gad Parroquial | Parroquia Totoras, Barrio Centro, calles Orquieas e Ilusiones | Oficina del GAD Parroquial | No | No aplica, no esta disponible en la página web | No aplica, no esta disponible en la página web | 4 | 0 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen | | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | |



| | |
|--|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/10/2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | SECRETARÍA |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN | Ing. Margarita Teresa Flores |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD | margaritateresaflores@gmail.com |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 032748052 |