



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 (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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Gestionar ante el gobierno provincial para apertura de vías en verano e invierno.	beneficio a las personas, mejorando el acceso a las comunidades	1. Entregar la solicitud de requerimiento en físico 2.- Dar el seguimiento respectivo	1. Llenar formulario de solicitud de acceso a la información pública; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Se analiza si es competencia del Gad se realiza la solicitud al organismo competente.	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIAL PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	NO	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	Atender las solicitudes de diversa índole en requerimiento a sus necesidades	Listado de comunidades que requieren obra en su comunidad	1. Entregar la solicitud de requerimiento en físico 2. Estar pendiente del análisis dentro de las sesiones que se realicen 3.- Dar el seguimiento respectivo	1. Llenar el formulario de la solicitud 3. Realizar el seguimiento a la solicitud	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasan a ser analizadas en las sesiones del Gad para su aprobación. 3 Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIA PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	NO	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
3	Gestión obra de infraestructura ante los organismos competentes	Beneficio de las personas para que puedan contar con alguna obra en beneficio de su comunidad	1.- Realizar la Solicitud Dar seguimiento al tramite	1. Realizar la solicitud por parte del GAD e incluye firma de respaldo.	1. Se analiza la solicitud entregada por el interesado. 2. El gad realiza la solicitud incluyendo copia de lo solicitado por la comunidad 3. Se da a conocer las gestiones realizadas	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIA PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	No	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
4	Gestion ante otros niveles de gobierno	Beneficiar a las personas para que puedan acceder a los diferentes programas y proyectos que tiene el Gobierno	1. Entregar la solicitud de requerimiento en físico 2.- Dar el seguimiento respectivo	1. Realizar la solicitud incluyendo firma de respaldo.	1. Se analiza la solicitud entregada por el interesado. 2. El gad realiza la solicitud incluyendo copia de lo solicitado por la comunidad 3. Se notifica los resultados	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIA PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	No	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
5	Ralizar oficios, sacar copias	Beneficiar a estudiantes, y a la ciudadanía en general	Acercarse a las oficinas del Gad Parroquial	1.- traer su necesidad o documentos que requiere. 2.- Paciencia para ser atendidos de acuerdo a su llegada	1.- Atender a la ciudadanía en lo que requieren de acuerdo a la llegada a la oficina	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	1/2 hora	Estudiantes y Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIA PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	No	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
6	Prestar el local del gad parroquial y el albergue	Apoya a las Instituciones que brindan algún beneficio a la comunidad con capacitación incluye el albergue	1. Entregar la solicitud de requerimiento del salón de actos y especificar si van a pernotar	1. Realizar la solicitud	1.- Verificar que las areas solicitadas no esten ocupadas para la fecha y hora solicitada	DE LUNES A VIERNES HORARIO 08:00 a 13:00 14HO0 a 17HO0	Gratuito	5 días	Instituciones y Ciudadanía en general	Edificio del GAD PARROQUIA PEDRO PABLO GOMEZ CANTON JIJIAPA	Calle Principal S/N, a lado de la UPC	Oficina de Secretaria	No	<a href="http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar">http://padpob@padpobgomez.gob.gt/mar</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICA						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/12/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												SECRETARIA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):												BETTY ALEXANDRA MIRANDA TOALA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:padpob@hotmail.com">padpob@hotmail.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												0994054648						