

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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|---|---|--|--------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | Atención al público | Elaboración de solicitudes, oficios y comocintas requeridos por la comunidad | Acercarse a las oficinas del GAD Parroquial con sus requerimientos | Cedula donde constan los nombres y apellidos o listados en caso de requerirlos | Se realiza en forma inmediata | 08:00 a 16:00 | Gratis | 10 minutos | Ciudadanía en General | Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial. | Quinara s/n s una cuadra del centro parroquial | Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial. | No | Oficinas del GAD | Oficinas del GAD | 12 | 75 | 100% |
| 2 | Apoyo a las personas de la tercera edad de la Parroquia Quinara | Atención con espacios alternativos a los adultos mayores de la Parroquia | La persona que este interesada debe de tener 65 años de edad y asistir todos los fines de semana a las actividades planificadas | entrega de documentos correspondientes a la promotora encargada | presentar la cedula de ciudadanía | 09:00 a 15:00 | Gratis | 2 días | Personas de la tercera edad | Se atiende en las instalaciones de la casa del adulto mayor | Entrada a Quinara sector Palo Blanco | Se atiende en las instalaciones de la casa del adulto mayor | No | Oficinas del GAD | Oficinas del GAD | 75 | 75 | 100% |
| 3 | Apoyo a personas con discapacidad | Atención en la Comunidad y en el Hogar | Las personas con discapacidad puede acceder a este servicio ejecutado mediante convenio con el MIES | entrega de documentos correspondientes a la promotora encargada | Presentar la cedula de ciudadanía y el carnet de discapacidad | 08:00 a 16:00 | Gratis | 4 Días | Personas con discapacidad | Se brinda la atención en la casa de cada uno de los beneficiarios | Se brinda la atención en la casa de cada uno de los beneficiarios | Se brinda la atención en la casa de cada uno de los beneficiarios y Gad Parroquial | No | Oficinas del GAD | Oficinas del GAD | 30 | 30 | 100% |
| 4 | Elaboración de certificados de ingresos y de honorabilidad | Entrega de certificados para tramites personales de la ciudadanía | Las personas que requieren este servicio de deben de acercarse a las oficinas del gobierno Parroquial y presentar su cedula para la emisión del documento solicitado | Cedula de ciudadanía | El beneficiario del servicio se debe de presentar a las oficinas del GAD y solicitar el mismo que en un tiempo mi mismo se atenderá su pedido | 08:00 a 16:00 | Gratis | 5 Minutos | Ciudadanía en General | Oficinas del GAD Parroquial | Quinara s/n s una cuadra del centro parroquial | Oficinas del GAD Parroquial | No | Oficinas del GAD | Oficinas del GAD | 15 | 20 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 30/12/2016 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SECRETARIA TESORERA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | XIMENA DEL CARMEN PIEDRA SANDOVAL | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | cpcc@buenos.com | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 73025123 | | | | | | |