| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d) Los servicios que ofrecce 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 (trimestral)** | **Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo** |
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | NINGUNO | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | SOLICITUDES PARA AGUA POTABLE | PEDIDOS PARA OBTENER EL SERVICIO DEL AGUA POTABLE | ACERCARSE A LA SECRETARIA DEL GAD PARROQUIAL PARA ENTGAR REQUISITOS Y SOLICITUDES PARA QE FIRMEN | LLENAR LAS SOLICITUDES | SE ENTREGA A LA COMISION RESPECTIVA PARA LAS INSPECCIONES PERTINENTES | 08:00 A 16:30 | Gratuito | 8 DIAS | MORADORES DE LA PARROQUIA | SE ATIENDE EN LA SECRETARIA | CALLE GARCIA MORENO S/N Y CAMILO CALVACHE | Oficina | No | LOTAIP2015d | www.gadescazubicayambe.gob.ec | 10 | |

| | |
|---|---|
| **Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)** | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) |
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 1/31/2020 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):** | Tesoreria |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):** | SARA AGUIRRE |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | gobiernoparroquialtambillo@hotmail.com |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | 2318-096 |

| |
|---|
| |
| |
| **Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio** |
| |
| 90% |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |