

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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Listado de información pública de procedimientos y compras realizadas por el GAD	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en oficinas del GAD. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 12:00 Y 13:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	GAD Parroquial	La Naranja, Edificio del GAD Parroquial 27 de Abril, Teléfono 073025760	Oficina	No	https://gadp27abril.gcb.ec/		0		No contamos con un sistema computarizado de calificación del ciudadano
2	Suministro del servicio de Agua Potable	Según reglamento del cobro de servicio	Solicitud dirigida al Presidente del GAD Parroquial, con la firma del propietario del predio. Informe del Gobierno Parroquial en donde se establezca la posibilidad de dotación de servicios de agua potable. En el caso de dotación del servicio de agua potable para bebedero, el informe establecerá la distancia máxima a servirse con el caudal autorizado	1. Llenar el formulario de solicitud del servicio y entregarlo en secretaría 2. Copia de la cédula y certificado de votación 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	La solicitud de dotación del servicio llega a la secretaria de la institución. 2. Se remite a la máxima autoridad presidente del GAD Parroquial de Fundochamba para que sumille el oficio de acuerdo al pedido. 3. se emite un informe técnico de pertinencia del servicios y 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 12:00 Y 13:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	GAD Parroquial	La Naranja, Edificio del GAD Parroquial 27 de Abril, Teléfono 073025761	Oficina	No	https://gadp27abril.gcb.ec/		0		No contamos con un sistema computarizado de calificación del ciudadano
3	Servicio de utilización Instalaciones de cancha sintética y áreas recreacionales	Según reglamento de uso de áreas públicas	Solicitud dirigida al Presidente del GAD Parroquial, con la firma de los responsables del uso del área pública.	1. Solicitud 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la secretaria de la institución. 2. Se remite a la máxima autoridad presidente del GAD Parroquial de Fundochamba para que sumille el oficio de acuerdo al pedido. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante 4. Firma de una acta de entrega de corresponsabilidad	08:00 a 12:00 Y 13:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	GAD Parroquial	La Naranja, Edificio del GAD Parroquial 27 de Abril, Teléfono 073025762	Oficina	No	https://gadp27abril.gcb.ec/		0		No contamos con un sistema computarizado de calificación del ciudadano
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial 27 de Abril no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/11/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						SECRETARÍA DEL GAD PARROQUIAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ATARHUANA HIDALGO JOHANA PATRICIA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gadp27deabril@gmail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 3025760												