

## 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 dónde 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Información del Gad parroquial de Octavio Cordero Palacios	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles de recibido en el art. 9 de la LOTAIP (20 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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. d 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 a la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arriaga 1/ny Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf.: 072 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	<a href="#">Formulario de acceso a la información pública</a>	<a href="#">n/a</a>	0	0	0%	
2	Servicio de arrendamiento de bodegas, nichos en el Convento Central de la Parroquia de Octavio Cordero Palacios	Arrendamiento y mantenimiento de nichos y bodegas, Venta de bodegas y nichos	1.- Acercarse a las oficinas del GAD, y 2.- Entregar la documentación requerida	REQUISITOS PARA INHUMACION 1.- COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION OTORGADO POR LA LEFATURA DEL REGISTRO CIVIL, 2.- FOTOCOPIA DEL INFORME ESTADISTICO DE DEFUNCION OTORGADO POR EL INEC 3.- SOLICITUD DE INHUMACION, 4.- FOTOCOPIA DE LA Cedula DE CONSIGNA DEL SOLICITANTE Y, 5.- PAGO DE LOS VALORES CORRESPONDIENTES	Con la presentación de los requisitos se procede a entregar el servicio solicitado con la coordinación de fechas.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arriaga 1/ny Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf.: 072 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	<a href="#">n/a</a>	<a href="#">n/a</a>	n/a	n/a	100%	
				REQUISITOS PARA EXHUMACION 1.- COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION OTORGADO POR LA LEFATURA DEL REGISTRO CIVIL, 2.- SOLICITUD DE EXHUMACION, 3.- FOTOCOPIA DE LA Cedula DE CONSIGNA DEL SOLICITANTE Y, 4.- PAGO DE LOS VALORES CORRESPONDIENTES	Con la presentación de los requisitos se procede a entregar el servicio solicitado con la coordinación de fechas.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arriaga 1/ny Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf.: 072 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	<a href="#">n/a</a>	<a href="#">n/a</a>	n/a	n/a	100%	
				REQUISITOS PARA TRASLADO DE CENASAHES HUMANOS 1.- FOTOCOPIA DEL INFORME ESTADISTICO DE DEFUNCION OTORGADO POR EL INEC 2.- ORIGINAL Y COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCION 3.- FOTOCOPIA DE LA Cedula DE CONSIGNA DEL SOLICITANTE 4.- SOLICITUD DE TRASLADO EN LAQUE CONTE EL DESTINO DE LOS RESTOS MORTALES.	Con la presentación de los requisitos se procede a entregar el servicio solicitado con la coordinación de fechas.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arriaga 1/ny Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf.: 072 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	<a href="#">n/a</a>	<a href="#">n/a</a>	n/a	n/a	100%	
4																			
5																			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	11/12/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ANUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):	SECRETARÍA TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Ing. Elizabeth Nacipucha
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:genoy@mdmex.com">genoy@mdmex.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)2365001