



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 (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio 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 dispuesto 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 sido elegido (servicio en línea o entrega en oficina)	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, ó 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 misma 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	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arizaga s/n y Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf: 073 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	http://www.octavio-cordero.gub.ec http://www.octavio-cordero.gub.ec	n/a	0	0	0%
2	Servicio de arrendamiento de bodegas, nichos en el Cementerio 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 INHUMACIÓN 1. COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN OTORGADO POR LA REAFATURA DEL REGISTRO CIVIL. 2.- FOTOCOPIA DEL INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN OTORGADO POR EL INEC 3.- SOLICITUD DE INHUMACIÓN. 4.- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 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 13:00 14:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arizaga s/n y Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf: 073 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	n/a	n/a	n/a	n/a	100%
				REQUISITOS PARA EXHUMACIÓN 1. COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN OTORGADO POR LA REAFATURA DEL REGISTRO CIVIL. 2.- SOLICITUD DE EXHUMACIÓN. 3.- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 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 13:00 14:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arizaga s/n y Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf: 073 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	n/a	n/a	n/a	n/a	100%
				REQUISITOS PARA TRASLADO DE CADAVERES HUMANOS 1.- FOTOCOPIA DEL INFORME ESTADÍSTICO DE DEFUNCIÓN OTORGADO POR EL INEC 2.- ORIGINAL Y COPIA DEL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN 3.- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL SOLICITANTE 4.- SOLICITUD DE TRASLADO EN LA QUE CONSTE 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 13:00 14:00 a 17:00	Revisar Anexo de Costo de Servicios	Inmediata	Ciudadanía en general	Oficina Gad Parroquial	Av. Enrique Arizaga s/n y Rosendo Suarez, frente al parque central. Telf: 073 365 001	Oficina Gad Parroquial	No	n/a	n/a	n/a	n/a	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que el GAD Parroquial Octavio Cordero Palacios no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARÍA TESORERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											Ing. Elizabeth Nacipucha							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											info@octavio-cordero.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(07) 2365001							