

| 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 periodo (mensual) | 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 | Brindar información y llamadas a las diferentes instituciones públicas (MIE, SRI y IESS) | Directamente en oficinas del GADPT | Ninguno | Directamente en oficinas solicitan el servicio | 07:00 a 17:00 | Gratis | Inmediato | Ciudadanía en general | Se atiende en nuestras oficinas | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Teléfono Fijo | No | | | 8 | 8 | 90% |
| 2 | Mantenimiento de vías rurales | Gestionar con el Consejo Provincial y GAD Municipal de Cotacachi la maquinaria para mantenimiento vial | Solicitud por medio de oficio o entrevista directa con el señor Presidente | Solicitud | Directamente en oficinas solicitan el servicio | 07:00 a 17:00 | Gratis | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en nuestras oficinas | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Oficinas del GADP El Tambo | No | | | 6 | 6 | 60% |
| 3 | Servicio al cliente y recepción | Atender solicitudes de autoridades de la Parroquia y comunidad en general: impresiones, copias, oficios y consultas | Directamente en oficinas del GADPT solicitando el servicio | Ninguno | Directamente en oficinas solicitan el servicio | 07:00 a 17:00 | Gratis | Inmediato | Ciudadanía en general | Se atiende en nuestras oficinas | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Oficinas a escata nacional | No | | | 120 | 120 | 100% |
| 4 | Servicio de carpas | Prestar carpas para eventos y actividades de la comunidad | Directamente en oficinas del GADPT | Acta de responsabilidad y dejar garantía | Directamente en oficinas solicitan el servicio | 07:00 a 17:00 | Gratis | Inmediato | Ciudadanía en general | Se atiende en nuestras oficinas | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Oficinas del GADP El Tambo | No | | | 4 | 4 | 90% |
| 5 | Servicio de Funeraria | Se brinda servicio de Funeraria | Directamente en oficinas del GADPT | Ninguno | Directamente en oficinas solicitan el servicio | 07:00 a 17:00 | Gratis | Inmediato | Ciudadanía en general | Se atiende en nuestras oficinas | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Oficinas del GADP El Tambo | No | | | 1 | 1 | 100% |
| 6 | Servicio de Maquinaria Vial del GADPT | Arreglo y mantenimiento de vías secundarias y terciarias | Ruta de mantenimiento y/o solicitar por medio de oficio | Vía Pública | Directamente en oficinas por medio de oficio | 07:00 a 17:00 | Gratis | De acuerdo a la ruta establecida | Ciudadanía en general | Maquinaria/Operativo | Al frente del parque central de la Parroquia - Teléfono: 3026761 Correo electrónico: gadparroquiaeltambo@gmail.com | Oficinas del GADP El Tambo | No | | | 80 | 80 | 60% |
| Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2020 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SECRETARÍA TESORERA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | Ingeniera Karla Gabriela Carrón Sánchez | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | kgs@cdh.gob.ec | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 073026761 / 0967864286 | | | | | | |