

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)	Tipos 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 ciudadanías / ciudadanías que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanías / ciudadanías que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Publico notificado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado	1. Enviar la solicitud por correo 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 30 días dispuestos en el Art. 5 de la LOTAIP (30 días y 5 días con prórroga) 3. Retomar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el modelo de respuesta	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Llenar 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. Para el 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	LUNES A VIERNES 09:00 A 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la secretaría de la institución	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	Oficinas de la institución	No	SOLICITUD DE ACCESO	SOLICITUD DE ACCESO	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	
2	SERVICIO DE TOMA ENTREGA Y RECAUDACION DE LECTURAS MEDIANTE CONVENIO REALIZADO CON LA EPAMPS	SE REALIZA LA ENTREGA DE CARTILLAS, LECTURA Y RECAUDACION DEL CONSUMO DE AGUA PARA TODA LA COMUNIDAD	LECTURA FOTOMETRICA - se lo realiza de puerta a puerta de cada usuario de la parroquia, RECAUDACION - se lo realiza en la oficina del gobierno parroquial a cada usuario.	CONTAR CON EL SERVICIO DIRECTAMENTE DE LA EMPRESA EPAMPS	EL SEÑOR LECTOR ENTREGA LOS INFORMES MENSUALES PARA DARLE LA INFORMACION TANTO A LA INSTITUCION COMO A LA EPAMPS	DIEZ DIAS DE ENTREGA DE LECTURAS	Gratis	15 días	DURANTE LA ENTREGA DE LAS CARTILLAS APROXIMADAMENTE DE DIAS	A TODA LA PARROQUIA	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	Oficina GAD DE LA MERCED	NO	No existe link	No existe servicio de atención de casos por internet	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	
3	SERVICIO DE ATENCION AL SUJETO MAYOR	PSIQUIATRIA, FISIOTERAPIA, MANUALES, CANTO.	Asistencia a las oficinas del gobierno parroquial	COPIA DE CÉDULA	SE INSCRIBE A LA PERSONA INTERESADA LLEVANDO SUS DATOS PERSONALES PARA PODER IN CONTROLANDO SU ASISTENCIA AL PROGRAMA	MIÉRCOLES, VIERNES DE 13:00 a 17:00	Gratis	INMEDIATO	TODO LOS ADULTOS MAYORES DE LA PARROQUIA	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL DE LA MERCED	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	OFICINAS DEL GAD DE LA MERCED	NO	NO EXISTE LINK	No existe servicio de atención de casos por internet	80	80	75%
4	AUTORIZACION TEMPORAL DE ESPACIO PUBLICO	SE REALIZA AUTORIZACIONES TEMPORALES DEL ESPACIO PUBLICO COMIDAS, FIESTAS DE LOS BARRIOS	SE INGRESA UN OFICIO A LA AUTORIDAD DEL GAD DE LA MERCED SOLICITANDO COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA, EN CASO DE COMIDAS O FIESTAS DE UN BARRIO	OFICIO ESPECIFICANDO DIA Y HORA QUE SE VA A REALIZAR EL EVENTO O EN CASO DE SER PARA COMIDA UN PONER UN A VENDER QUE TIPO DE COMIDA OFRICE Y DIA Y HORARIO QUE REQUIERE EL PERMISO.	1- Recepción de la solicitud en las oficinas del gad parroquial 2- el documento se pasa a la máxima autoridad para su debida revisión y autorización. 3- Debidamente autorizada por la máxima autoridad se procede a realizar la autorización.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:30	Gratis	1 DÍAS	MOZADORES DE LA PARROQUIA DE LA MERCED	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL DE LA MERCED	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	OFICINAS DEL GAD DE LA MERCED	No	NO EXISTE LINK	SOLICITUD	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	
5	CENTRO DE DESARROLLO INFANTE "MAMANANTAL DE AMOR"	REALIZAN ATENCION A NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS	SE DEBE HACERSE AL CDI PARA OBTENER INFORMACION DEL PROGRAMA	REQUISITOS: "COPIA DE CÉDULA DE PAPA Y MAMA" "CERTIFICADO DE TRABAJO DE LOS PADRES" "FOTOGRAFIA TAMAÑO CARNET" "PLANILLA DE LUZ DE SU VIVIENDA" "CERTIFICADO MEDICO"	SE PRESENTA LOS REQUISITOS Y EL MES SE INICIA DE DONDE LA FOTOGRAFIA PARA QUE EL NIÑO SEA PARTE DE EL PROGRAMA	LUNES A VIERNES 09:00 A 16:00	Gratis	INMEDIATO	NIÑOS DE 1 A 3 AÑOS	MES	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	OFICINAS DEL GAD DE LA MERCED O CON "MAMANANTAL DE AMOR"	NO	NO EXISTE LINK	No existe LINK	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	
6	PRESTACION DE CARRAS	ESTE SERVICIO SE BRINDA A PERSONAS O BARRIOS QUE REQUIERAN PARA ALGUN EVENTO.	SE INGRESA UN OFICIO A LA AUTORIDAD DEL GAD DE LA MERCED REQUIRIENDO LA PRESTACION DE CARRAS.	OFICIO ESPECIFICANDO DIA QUE VA A REQUIER LAS CARRAS	1. Recepción de la solicitud en las oficinas del gad / parroquia 2. el documento se pasa a la máxima autoridad para su debida revisión y autorización. 3. Debidamente autorizada por la máxima autoridad se procede a realizar la autorización.	LUNES A VIERNES 08:00 a 17:30	Gratis	5 DIAS	MOZADORES DE LA PARROQUIA DE LA MERCED	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL DE LA MERCED	La Merced, 11 de abril Del 2023 y Ar. 346	OFICINAS DEL GAD DE LA MERCED VENTANILLA O POR EL CORREO ELECTRONICO DE LA INSTITUCION	No	NO EXISTE LINK	SOLICITUD	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	No disponemos de un programa de control de satisfacción sobre el uso del servicio	75%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DOMINGO/AJAXA 16/05/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (i):												SECRETARIA TUCSONDA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i):												MARCOS TUCSONDA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												SECRETARIA TUCSONDA						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2386-070						