



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TENDALES**  
**TENDALES-EL GUABO- EL ORO**  
**CREADA EL 26 DE FEBRERO DE 1962**  
**RUC: 0760028270001**  
**ADMINISTRACION 2014-2019**  
**TELÉFONO 3093617**  
**Email: [iptendaes\\_eloro@hotmail.com](mailto:iptendaes_eloro@hotmail.com)**

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	solicitud de información, proyectos, planes e información cartográfica	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico 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 en las oficinas del GAD	1. Entrega de documentos por escrito para la obtención de información 2. 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 al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, Personal médico y Personal de Empresas	Se atiende en todas las oficinas del GAD	Calle 15 de Abril s/n y Abdon Calderon (oficinas del GAD PARROQUIAL TENDALES) TELEFONO: 3093617	Oficinas del GAD PARROQUIAL	No			2	2	100%
2	Solicitud de mobiliarios, equipo e infraestructuras	Facilitar al/los solicitantes mobiliarios como sillas, mesas, infocus, parlantes mas amplificación y micrófonos, carpas así mismo facilitar el uso de las instalaciones como son para reuniones de organizaciones	1. Entregar la solicitud en las oficinas del GAD PARROQUIAL	1.- Firma de documentos de respuesta y corresponsabilidad	1. Se receipta solicitud 2. Se da respuesta inmediata. 3. Notificación de corresponsabilidad.	8:30 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general, Personal médico y Personal de Empresas	Se atiende en todas las oficinas del GAD	Calle 15 de Abril s/n y Abdon Calderon (oficinas del GAD PARROQUIAL TENDALES) TELEFONO: 3093617	Oficinas del GAD PARROQUIAL	No			15	45	100%
3	Solicitud de permisos para la utilización de espacio en el cementerio	Emisión de certificados con la facultad de la COOTAD, a favor de los interesados para utilizar espacio en el cementerio	1. Entregar la solicitud en las oficinas del GAD PARROQUIAL	1.- Firma de documentos de respuesta	1. Se receipta solicitud 2. Se da respuesta inmediata.	8:30 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GAD	Calle 15 de Abril s/n y Abdon Calderon (oficinas del GAD PARROQUIAL TENDALES) TELEFONO: 3093617	Oficinas del GAD PARROQUIAL	No				10	100%
4	Solicitud de permisos para la utilización de espacio público	Emisión de certificados con la facultad de la COOTAD, a favor de los interesados para utilizar espacios públicos y poder realizar los eventos tales como deportivos, esparcimiento y ocio	1. Entregar la solicitud en las oficinas del GAD PARROQUIAL	1. Entrega de documentos por escrito para la obtención del permiso 2. Realizar el seguimiento a la solicitud con el respectivo informe de gestión de riesgo. 3. Seguimiento por parte de los organismos pertinentes como son el Municipio del Canton El Guabo, Policía Nacional etc. 4.- Entrega de documentación de corresponsabilidad	1. Se receipta solicitud 2. Se da respuesta una vez que se reúna todos los requisitos necesarios y dados por la secretaria de riesgo. 3. Notificación de corresponsabilidad.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general, directivas y organizaciones sociales	Se atiende en todas las oficinas del GAD	Calle 15 de Abril s/n y Abdon Calderon (oficinas del GAD PARROQUIAL TENDALES) TELEFONO: 3093617	Oficinas del GAD PARROQUIAL	No			10	30	100%
5	Solicitud de recomendaciones	Emisión de recomendaciones	1.- solicitud	1. Entrega de certificados	1. Respuesta dada y firmada por la autoridad	8:30 a 17:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del GAD	Calle 15 de Abril s/n y Abdon Calderon (oficinas del GAD PARROQUIAL TENDALES) TELEFONO: 3093617	Oficinas del GAD PARROQUIAL	No			35	115	100%
6																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DD/MM/AAAA (30/06/2016)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												GAD PARROQUIAL DE TENDALES						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												JACINTO GASTON JORDAN QUIÑONES						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:jacinto@deltramide.com">jacinto@deltramide.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 243-4461 EXTENSIÓN 215 (0981625098)						