

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	Proveer Información de LOTAIP de la DPE	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información adicional a la comunicada en los medios destinados para el caso, y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la LOTAIP	El/la usuario/a completará el formulario "Solicitud de acceso a la información pública" y lo presentará de manera física en las oficinas de la Defensoría del Pueblo o remitirá vía digital al correo electrónico: contacto@dpe.gob.ec	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. 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	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Secretaría del GAD Perucho	Calle Mariscal Sucre s/n y Pedro de Puelles 02-2780-178 http://www.perucho.gob.ec/index.php/en/#g-navigation	Página web y oficinas del GAD Perucho	No	https://perucho.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/Solicitud_Acceso_a_la_informacion_publica.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	100%
	Solicitud de permiso de uso del espacio público	Beneficio para la ciudadanía, en las diferentes actividades que realizan en el espacio público.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.perucho.gob.ec 2. Entregar la solicitud de en físico en las oficinas del GAD Perucho o a través de correo electrónico 3. Estar pendiente de la respuesta de contestación 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Secretaría del GAD Perucho	Calle Mariscal Sucre s/n y Pedro de Puelles 02-2780-178	Página web y oficinas del GAD Perucho	No	https://perucho.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/FORMULARIO-PEDIDO-DE-USO-ESPACIO-PUBLICO.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	100%
2	Apoyo y atención a la ciudadanía en las necesidades y requerimientos de obras, alquiler de carpas, etc.	Beneficio para la ciudadanía que presente alguna necesidad para su sector o la parroquia.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.perucho.gob.ec 2. Entregar la solicitud de en físico en las oficinas del GAD Perucho o a través de correo electrónico 3. Estar pendiente de la respuesta de contestación 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Secretaría del GAD Perucho	Calle Mariscal Sucre s/n y Pedro de Puelles 02-2780-178	Página web y oficinas del GAD Perucho	No	https://perucho.gob.ec/wp-content/uploads/2023/06/FORMULARIO-PEDIDO-DE-VARIAS-NECESIDADES.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	100%
3	Toma de lecturas de consumo de agua potable	Toma de lecturas de consumo de agua potable	1. Empleado recorre la parroquia tomando las lecturas de los medidores. 2.- reporta a la EPMAPS, quienes facturan.	Tener medidor de agua potable	Según calendario que mande la EPMAPS	Según calendario que mande la EPMAPS										432	432	100%
4	Entrega y cobro de factura del consumo del agua potable	Entrega y cobro de factura del consumo del agua potable	1. Empleado recorre la parroquia para la entrega de casa en casa de las planillas del consumo del agua potable. 2.- Los usuarios deben acudir a las oficinas del GAD Perucho para cancelar el valor de su planilla	Tener medidor de agua potable	Según calendario que mande la EPMAPS	08:00 a 17:00										432	432	100%

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	
6	Servicio Funerario	Servicio Funerario	1. Solicitud al GAD Parroquial	1. Solicitud al GAD Parroquial	Se facilita las instalaciones y servicio funerario	Según la necesidad de los deudos	Gratuito											100%	
7	Servicio de internet INFOCENTRO	Servicio de internet INFOCENTRO	Acudir al INFOCENTRO	Acudir al INFOCENTRO	Acudir al INFOCENTRO	08:30 a 17:00	Gratuito				Calle Mariscal Sucre s/n y Pedro de Puelles							100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/5/2023													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						SERVICIOS CIUDANOS / PLANIFICACIÓN													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						JOSÉ DAVID AYALA CIFUENTES													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						josedavid_84@hotmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2780-178													

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direcciona al mismo.