

						Art. 7 de la l	ey Orgánica de Ti	ransparencia y Acces	o a la Información Públ	ca - LOTAIP								
					d) Los servicios que ofrece y las formas de accer	der a ellos, horari	os de atención y c	femás indicaciones n	necesarias, para que la c	udadania pueda ejercer	sus derechos y cumplir sus obli	aciones						
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el détalle del proceso que debe seguir la ociadadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá intar 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadania en general, personas naturales, personas juridicas, 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 ventanillo, ficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Unk 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	olicitud de acceso a la informació sóblica.	Servicio orientado a la población en general que desa conocer la información que genera produce o cuclosida el Gobierno Autónomo Decemeralado Parroquial fuest de Aldag y que en la la gió agaliación de Transparencia y Acceso a la información Pública (LOTAP).	tor disdelance, y cladadanos tegresarios cu solicitud de información policito y la presentaria a travela del modo que escojas de manera a travela del modo que escojas de manera en las oficinias del Gobierno Austroano Concentralizado Prorquial Rural de Adag o a travela de los medios digitales que disponga.	L Literar el requerimiento de información pública, o 2. Literar la información si el servico está disposible en enterere (en lisua). A Rasilarse el septimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	La solicitud de acceso a la información pública lisga a la malama autoridad de la institución. Pasa al á lesa que genera, produce o custoda la ademación. Is se melha a la máxima autoridad para la firma de la requesta o a quien haya disegado disclaimente en cumplimento del Art. 11 del Regimento à la 10749. A finifega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construcción	10 dias plazo más 5 dias de prórroga					No	bees inside almost and OTAP. 2010-00-00 (OTAP and Annual A		0	0	
2	Uso dell'espacio deportivo "Colisec Luis Niero Verdesoto"	Servicio brindado a la población en general de la parroquia para realizar actividades de disporte y wentro en general.	Los diudedanos y diudedanos legresaran su información de manera física en los oficinas del Goderno Autonomo Desentralistado Parado Aldag mediante un oficio detallando la actividad, foca y Sempo en el que se utilizara el establacimiento.	Literar el requerimiento de información pública. Realizar el regulerimiento o la solicitud hosta la entrega del prepuesta.	La solicitud de acceso a la información pública llega a la maisma sucridad de la instrucción. La Pasa al direa que genera, produce o custodia la información. La cembra a la máxima autoridad para la firma de la recupitata o a quelon haya delegado cificialmente en cumplimento del Art. 11 del Regimento a la LOTAV. A finninga de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	3 dias					NO APLICA		4	4		
3	Uso del salón de reuniones " Los Laureles" GAD Parroquial	Servicio brindado a la población en general de la perruquia para realizar reunitores y eventos en general.	Los disdadanos y ciudadanos legissarian su solomiscado de mantera física en los difectos de dicidente Autonomo Desentralizado Parello Aldag mediante un oficio destallando la actividad, ficicla y Siempo en el que se utilizara el establecimiento.	Llenar el requerimiento de información pública. Realizar el regularimiento o la solicitud hosta la entrega de inesponenta.	L. La solicitud de accesso a la información pública liega a la maisma autoridad de la institución. 2 Paza al fina aque genera, produce o custoda la ademación. 3. Se remise a la maisma autoridad para la firma de la respecta o a quien haya delegado cificialmente en cumplimento del Art. 11 del Regimento a la LOTAV. A finitinga de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construcción	1 dia					NO APLICA		6	6		
4	Uso del salón de eventos "PUMAMAQUI" Plaza Ayora	Servicio brindado a la población en general de la parroquia para resultar reuniónes y exentos públicos en general.	Los disdadanos, y ciudadanos legresaran su información de manera fisica en los oficinas del dociento Autonomo Desentralistado Parado Aldag mediante un oficio detallando la actividad, ficha y Siempo en el que se utilizara el establecimiento.	Literar el requerimiento de información pública Realizar el seguimiento o la solicitud hosta la entrega de la respuesta.	Li solicitud de acceso a la información pública llega a la malarian autoridad de la institución. J. Paza al finar a que genera, produce o custodia la información. J. Se remita a la máxima autoridad paza la firma de la monquesta o a quelen haya delegado disclamiente en completendo de VII. 3 del Regimento a la LOTAP. A finifesque de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	2 dias						NO APLICA		10	10	
5	Uso del salon del adulto mayor	Servicio brindado a la población en general de la parroquia para realizar actividades de disporte y eventos en general.	tos disdadonos y ciudadanos legresarios na información de maniera física no las dificiosa del Golderino Autonomo Desentralizado Paracel Golderino Autonomo Desentralizado Paracel Aldag mediante un oficio detallando la actividad, focta y Sempo en el que se utilizara el establecimiento.	Llenar el requerimiento de información pública. Realizar el regulariento a la solicitud hosta la entrega de insopuesta.	L. is solicitud de acceso a la información pública liega a la maisma acordisad de la institución. Para al finar que genera, produce o custodia la información. J. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la recognista o a quelen haya delagade disclarimente en cumplimiento del Arr. 13 del Regimento a la LOTAP. A fintega de la comunicación con la respuesta al o la disclaración.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	2 dias	Cudadanía en general Cudadanía en general Antidoseno Descontralizado Parrecquial flural do Alangual	Calle Tomas Paimfle y Luis Pazmfle. Numero: (02) 2369-876	no. La afornción es a través de Parrequiel en Calhi Lius Parmillo y Tomas Pazmillo y Tomas Pazmillo		NO APLICA	NO APLICA	9	9	Información en proceso de construcción	
6	Mantenimiento de cementerio	Servicio brindado a la población en general de la parroquia para mantener los ricitos de los difuntos en buen estado.	tor dischance y dischance ligerature to enformation de manier Sica an Est discharce de Golderien Autonomi Desertalizade Practicas de Golderien Autonomi Desertalizade Practicas Aldag mediante un oficio detallando la actividad, focta y Sempo en el que se utilizara el establecimiento.	C. Otorgar la información de la persona fafecida. *Nombre de la persona fallecida *Número es cédala C. Cacestar el vivaler de la cuota para su respectivo mancreministrio. **Transport de la cuota para su respectivo mancreministrio.** **Transport de la cuota para su respe	L. is solicitud de accesso a la información pública liega a la maisma acordesad de la institución. Pasa al ámes que genera, produce o custoda la deformación. S. se mente a la máxima autoridad para la firmada de la mogunata o a quien haya delegade disclarimente en cumplimiento del Arr. 13 del Reglamento a la LOTAP. A finesag de la comunicación con la respuesta al o la solicitaries.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	3 dias					NO APLICA		6	6		
7	Certificado de Residencia	Servicio prestado a la población, en el cual servicio prestado a limen de describto en una dirección en participar.	Los caladatros y ciudadares ingresarlan su solicita y precentanto de marcen fisica en solicitas de forese de marcen fisica en solicitas de forese de forese de forese Descentralizado Parroquia Rural de Aldag	Ocio-diogido si presidente del Galderre Audrosco Descendratos Perroyal Richal de Mologido Descendratos Perroyal Richal de Mologido Perforda, Indicando certificado que requiere especificación priete. **Namero de cedida! - Discoción descida! - Discoción descida! **Pago de repuesto produl actual Cogo de des escribaria en catarizado o declaración pramerican contricado) **Cogo de de secritaria en catarizado o declaración pramerican contricado) **Cogo de de secritaria en catarizado o declaración pramerican contricado)	1. Lis alcibided para el certificado de recidencia ingresa por vencienta. 2. Ingresa al dresa de socretaria para ser emitido el decumente. 3. En remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a o quien haya diseguido dicidente de acomposito de la definida de la respuesta de que al máxima autoridad para la firma de la respuesta de que del firma de la respuesta de respuesta de la definidad de la comunicación con la respuesta al o la adoltance.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construcción	1 dia					NO APLICA		8	8		



	Art. 7 de la Ley Orgánica de Tramparencia y Acesso a la Información Pública- LOTAP																	
d) tos servicios que offece y las formas de accoder a elfo, horarios de attención y demás indicaciones encesarias, para que la ciudadania pueda ojerener sus derenhos y cumplér sus collipaciones																		
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 obtendón del servicio (Se deberá listar los requisitos que esige 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, Dias, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas juridicas, 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 sie por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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	Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Certificado de Honorabilidad	Servicio brindado a la población en general de la parroquia		Indicando el certificado que regulere especificando: - Numero sergidos - Número telefónico	La colicitud de acceso a la información pública higa a la máxima autoridad de la institución. Paza al área que genera, produce o custodia la información. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respecta o a quent haya disegualo disciniente en complimente del Art. 11 del Regimento à la IOTAP. A fortega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	1 dia						NO APLICA		6	6	
9	Autorizaciones	Servolo brindado a la poblección en general de la increoquial gara realizar alguna citra o mantenimiento a algun espacio público o porteneciones a la parrequia.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud en las oficinas del Gobierno	Dirección de donde se va a realizar Número telefónico	La colicidad de acceso a la información pública llegra a la mánima sacrotidad de la institución. 2. Para a il dera que genera, profeso o custoda la información. 3. Ser entre a la mánima sacrotidad para destrucción a la mánima sacrotidad para la ficienza de la mánima sacrotidad para la ficienza de la composita o a la mánima hayo dissignado a la ficienza de la composita de Art. 11 del Regimento a la LOTAP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a lo la solicitante.	De lunes a viernes en horario de 08:00 a 17:00	Información en construccion	4 dias						NO APLICA		11	11	
		"NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Alangasi no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)																
ROMACTUALISHOOMNOCAL WORMADON: 11,7,7223																		
PRIODICIDA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MISSUA																		
URBOR POSITIONA OF IL NI FORMACON - LITHAU 4:																		
HISPONIABAL DI LA UNINAD POSTEDORA DE LA RIFORMACIÓN DEL (ITITIBAL 4):																		
	CORREO ELECTRÓNICO DE O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDIDA DE LA INFORMACIÓN: LEGIS GRADA DE LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDIDA DE LA INFORMACIÓN: (17) 2500 275																	
	NUMBRO TELEFÓNCO DE LO A DESPONDABLE DE LA UNDADA POSEEDORA DE LA NIVORACIÓN: (DZ) 2389 476																	