

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 (Describa 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	Limpieza y mantenimiento de espacios públicos	El GAD de Nueva Fatima a través del auxilior de limpieza realiza el barrido y mantenimiento de los espacios públicos de la cabecera parroquial de Nueva Fatima	Es un servicio público que beneficia a toda la ciudadanía de la cabecera parroquial	El GAD de Nueva Fatima no exige requisito a sus moradores por la prestación de este servicio	El GADP de Nueva Fatima adquiere cada año los insumos necesarios para que el auxilior de limpieza realice el barrido de las calles y espacios publicos de la cabecera parroquial de Nueva fatima y el mantenimiento a las instalaciones de infraestructura del GAD Parroquial	08:00 a 17:00	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	calle 13 de Octubre frente al colise . Edificio del GAD		No			126		95%
2	Petición verbal para la realización de certificaciones	Solicitud verbal para la realización de certificados de honorabilidad y buena conducta	El solicitante debe acercarse a las oficinas del GAD Parroquial y solicitar el servicio	cédula donde consta los nombres completos y apellidos	Inmediatamente despues de lo solicitado se procede a realizar certificación y despachar	08:00 a 17:01	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	calle 13 de Octubre frente al coliseo parroquial. Edificio del GAD		No			1		100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
--	--

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2021
--	------------

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2021
--	------------

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	PRESIDENCIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	SANTOS ANTONIO MANCHAY CASTILLO

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	PRESIDENCIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	SANTOS ANTONIO MANCHAY CASTILLO

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	antoniojmc.1987@hotmail.com
---	--

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	antoniojmc.1987@hotmail.com
---	--

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)3028423
--	-------------

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)3028423
--	-------------
