

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado o de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (institución)	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	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 Fátima a través del auxiliar de limpieza realiza el barrido y mantenimiento de los espacios públicos de la cabecera parroquial de Nueva Fátima	Es un servicio público que beneficia a toda la ciudadanía de la cabecera parroquial	El GAD de Nueva Fátima no exige requisito a sus moradores por la prestación de este servicio	El GADP de Nueva Fátima adquiere cada año los insumos necesarios para que el auxiliar de limpieza realice el barrido de las calles y espacios públicos de la cabecera parroquial de Nueva Fátima y el mantenimiento a las instalaciones de infraestructura del GAD Parroquial	08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	calla 13 de Octubre frente al colise . Edificio del GAD	GADP NUEVA FATIMA	No			126		95%

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
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:	antoniomc_1987@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)3028423