

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	Arrendamiento de bóvedas	El GAD parroquial de Guarainag pone a disposicion de la ciudadanía bóvedas en el cementerio San Pablo de Guarainag.	1. Entregar la solicitud de arrendamiento en las oficinas del GAD Parroquial de Guarainag. 2. Entregar los requisitos previstos en el reglamento respectivo 3. Firmar el contrato de arrendamiento y cancelar el valor correspondiente.	1. Solicitud de arrendamiento de la bóveda 2. Copia de Cédula de Identidad del arrendatario. 3. Copia de Cédula de Identidad del difunto 4. Copia de la inscripcion de defuncion o formulario de defuncion (parte médica) 5. Cancelar el 50% de un salario básico mas IVA	1. La solicitud es atendida de inmediato y personalmente 2. Se verifica la disponibilidad de bóvedas 3. Se redacta el contrato de arrendamiento. 4.Se realiza la factura respectiva. 5. Se registra el ingreso del dinero y en un plazo de 48 horas se deposita el dinero en la cuenta del Banco del Ecuador.	08:00 a 13h00 y de 14h00 a 17:00	Costo de atencion al cliente Gratuito y el costo de la bóveda es del 50% del salario basico unificado vigente	Instantáneo	Ciudadanía en general	Oficina ubicada en las calles Juan José Lopez s/n y Simón Bolívar	Oficina ubicada en las calles Juan José Lopez s/n y Simón Bolívar. Teléfono: 072254041	Oficina ubicada en las calles Juan José Lopez s/n y Simón Bolívar	No	http://guarainag.gob.ec/azua-y/?attachment_id=1322	NO APLICA	2	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/gas acuden a solicitar asesoria sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.	Para toda asesoria los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Oficina ubicada en las calles Juan José Lopez s/n y Simón Bolívar. Teléfono: 072254041	Oficina ubicada en las calles Juan José Lopez s/n y Simón Bolívar	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	4	29	
4																		
5																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el Gobierno Parroquial de Guarainag, no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/6/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						Secretaria												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Yessenia Carolina Calle												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						yesse_015@hotmail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						07 2254041												