

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(Se deberá indicar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)   | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tiempo de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/N) | Link para descargar el formulario de servicios  | Link para el servicio por internet (on line)                                 | Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanas / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio   |
|--|--|--|--|---|---|---|--------|--|---|---|---|--|-----------------------------|---|--|---|--|--|
| 1  | Solicitud de acceso a la información pública.  | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tumbaco y que se reportará en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).  | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogen de manera física o en las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tumbaco o a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | 1. Llenar el requerimiento de información pública; o<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 11 del Reglamento a la LOTAIP.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:00 a 17:00   | Gratis | 10 días más máximo 5 días de prórroga                  | Ciudadanía en general   | Oficina de recepción de documentos              | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Oficinas, sitio web y correo electrónico   | S                           | <a href="#">Formulario de acceso</a>  | <a href="#">Contacto Ciudadano</a>   | 0   | 0  |  |
| 2  | Ayuda al Artesano y Productores para la participación en Ferias Inclusiones y Emprendimientos. | Beneficio para los artesanos, productores y emprendedores de la parroquia.   | Presentación de su producto o servicio.  | 1. Que tengan emprendimientos o algún tipo de producto para promocionar o vender.<br>2. Que viva en la parroquia.   | 1. Se recibe la información con la presentación del producto o servicio que ofrece.<br>2. Se asigna un puesto dentro de la feria.<br>3. Participa cada 15 días en las ferias que se realizan.   | 8:00 a 17:00  | Gratis | 8 horas  | Artesanos, productores y emprendedores  | Oficina de recepción de documentos              | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Oficinas   | S                           |   |  | 30  | 30   |  |
| 3  | Capacitaciones del Centro Tecnológico en temas tecnológicos (CTC)                              | Los servicios de capacitación se brindan en temas tecnológicos TIC a la población en general, con el fin de solventar dudas, inquietudes que este tenga.   | Las personas interesadas deberán acercarse al informante solicitando el servicio que desea, ya sea alfabetización digital, asistencia en transacciones ciudadanas o uso de computadores.   | 1. Solicitud del servicio requerido.<br>2. Presentar la cédula de ciudadanía.   | 1. Se recibe la cédula de ciudadanía.<br>2. Se clasifica por servicio requerido.<br>3. Por mutuo acuerdo se establece horario de capacitación.  | 8:00 a 17:00  | Gratis | 8 horas  | Ciudadanía en general   | Oficina de recepción de documentos              | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Oficinas   | No                          |   |  | 42  | 42   |  |
| 4  | Centro de Desarrollo Infantil (CDI)  | Promover el buen comienzo en la vida de los niños y niñas como base y garantía para un buen desarrollo y despliegue de todas sus capacidades y potencialidades durante toda la vida, a través de la atención directa y la consulta familiar a las mujeres gestantes o familias de niñas y niños de 0 a 3 años de edad.   | Para el acceso a los servicios de los centros infantiles deben acercarse a los puntos de cada CDI, en donde el personal idóneo coordinador/a y/o auxiliar de cuidado infantil realizan el levantamiento de una ficha de vulnerabilidad, en la cual se solicitan varias informaciones a los padres de familia.              | 1. Copia de cédula de ciudadanía del niño o niña<br>2. Copia de cédula de ciudadanía del padre<br>3. Copia de cédula de ciudadanía de la madre<br>4. Copia de la planilla de energía eléctrica<br>5. Copia de carnet de vacunación<br>6. Croquis del domicilio con los números de teléfono de las semanas representativas.<br>7. Constatar centro de la matriz del bono de los mil días | Se atiende en 7 centros de desarrollo infantil. Los niños y niñas asisten desde las 8:00 de la mañana hasta las 17:00 (acorde a las necesidades de los padres de familia en el sector), la rutina se atiende con el servicio de alimentación y desarrollo infantil integral.  | 8:00 a 17:00  | Gratis | 8 semanas  | Niños y niñas de 1 a 3 años   | Oficina de recepción de documentos en los CDI   | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Presencial   | No                          | "NO APLICA", debido a que no se cuenta con un formulario predefinido para el servicio | "NO APLICA", debido a que este servicio no se encuentra disponible en línea. | 315   | 315  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajó en un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 5  | Atención a personas adultas mayores  | Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, a través de la implementación y prestación de servicios de atención integral y cuidado integral enfocados en el mantenimiento y la promoción de la recuperación funcional, la autonomía e independencia, en todos los ámbitos de su desarrollo, con atención en espacios alternativos y visitas domiciliarias. | Tienen acceso todas las personas adultas mayores que deseen participar en los espacios activos que disponemos en la parroquia, en cuatro sectores estratégicos, como son Tiza Grande, Cotacachi, Acacias, Tumbaco Centro.  | Deben llenar una ficha de ingreso respaldada con la copia de la cédula para verificar su información.   | 1. Se recibe a la persona adulta mayor en los puntos activos y participa de diversas actividades como talleres de manualidades, charlas informativas, actividad física, artísticas, culturales de recuperación y mantenimiento de la memoria colectiva.<br>2. Socializan en un espacio seguro y con salidas recreativas.  | 8:00 a 17:00  | Gratis | 8 horas  | Adulto Mayor a partir de los 65 años en adelante  | Oficina de recepción de documentos              | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Oficinas   | No                          |   |  | 250   | 250  |  |
| 6  | Atención a personas con discapacidad   | Protección a personas en condiciones de vulnerabilidad por discapacidad que requieren de acompañamiento y seguimiento para alcanzar una mejor calidad de vida.   | Para el acceso a la Atención a Personas con Discapacidad, los beneficiarios deben acercarse donde el personal técnico coordinador/a que realizan el levantamiento de la información necesaria acompañada de la cédula de identidad.  | Deben hacer un ingreso personal con el respaldo de la cédula de identidad donde se verifique la edad del beneficiario.  | 1. Se recibe al usuario o usuaria en los puntos activos y participa de diversas actividades como talleres de manualidades y charlas informativas.<br>2. Socializan en un espacio seguro y salidas recreativas.<br>3. Reciben acompañamiento con visitas domiciliarias.  | 8:00 a 17:00  | Gratis | 8 horas  | Personas con discapacidad entre los 18 a 64 años.   | Oficina de recepción de documentos              | Calle Francisco de Orellana 061-126 y Juan Montalvo<br>Teléfono: 2376083<br><a href="https://tumbaco.gob.ec/">https://tumbaco.gob.ec/</a>                     | Oficinas   | No                          |   |  | 150   | 150  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | "NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Tumbaco, no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC).                |  |                             |   |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | 31/08/2022  |  |                             |   |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | MENSUAL   |  |                             |   |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN  |  |                             |   |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | EDUARDO CHUQUIMARCA LILLO   |  |                             |   |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | <a href="mailto:comunicacion@tumbaco.gob.ec">comunicacion@tumbaco.gob.ec</a>  |  |                             |   |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |  |   |   |   |        |  |   |   | (02) 237-6083 / (02) 237-0001 EXTENSIÓN 112   |  |                             |   |  |   |  |  |