

## Literal d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de c

Nº	Denominación del servicio	Descripción 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
1	Certificado para medidor de agua y luz eléctrica	Beneficio para los ciudadanos de la parroquia en la instalación de medidores	1,- Presentar Copia a color de Cedula de ciudadanía 2.- Presentar copia blanco y negro de la escritura o predio del bien inmueble	1. La solicitud se la presenta en secretaria. 2,- Solicitud es remitida a presidencia, para el visto bueno, 3,-Emitir el certificado.	08:30 a 17:30	Gratuito
2	Certificado de terrenos	Beneficio para los ciudadanos de la parroquia en la legalización de terrenos y/o gestión de varios servicios	1,- Presentar Copia a color de Cedula de ciudadanía 2.- Presentar documento del bien inmueble que acredite que vive al menos 5 años	1. La solicitud se la presenta en secretaria. 2,- Solicitud es remitida a presidencia, para el visto bueno, 3,-Emitir el certificado.	08:30 a 17:30	Gratuito
3						
4						
5						
6						
7						
8						

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas)	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	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada,	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)
5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del GAD	<a href="http://www.chaman.gov.ec/">http://www.chaman.gov.ec/</a>	Oficina	No	n/a	n/a
5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del GAD	<a href="http://www.chaman.gov.ec/">http://www.chaman.gov.ec/</a>	Oficina	No	n/a	n/a

30/10/2019

MENSUAL

UNIDAD DE SECRETARIA

Jessica Jackeline Solorzano Puerta

gobiernoautonomo-2014@hotmail.com

997107477

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
0	0	100
0	0	100