

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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|---|---|--|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Ordenamiento Territorial | Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 3 meses | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 100 | 400 | 80% |
| | Planificar y mantener la infraestructura física | Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales. | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 mes | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 50 | 200 | 85% |
| 2 | Planificar y mantener la validez parroquial rural | Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la validez parroquial rural; | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 mes | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 0 | 0 | 0% |
| 3 | Insertar el desarrollo de actividades productivas | Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 2 meses | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 50 | 200 | 90% |
| 4 | Gestionar y coordinar la Administración de servicios públicos | Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 2 meses | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 0 | 0 | 0% |
| 5 | Promover la organización de los ciudadanos | Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales, con el carácter de organizaciones territoriales de base; | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 3 meses | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 100 | 400 | 90% |
| 6 | Gestionar la cooperación internacional | Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y, | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 5 meses | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 100 | 400 | 90% |
| 7 | Vigilar la ejecución de obras | Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. | Mediante solicitud, presentada por los interesados, en los temas que requieran el servicio | Oficio suscrito por la persona natural o jurídica | Recibe la máxima autoridad, analiza y dispone el trámite a la unidad correspondiente | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 mes | Habitantes de las comunidades y ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADPR CONONACO | Riveras del río Yasuni | Correo electrónico: gadcononaco@hotmail.com. Oficinas, teléfonos móviles y fijos. | NO | NO | NO | 50 | 200 | 80% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 28/02/2015 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | PRESIDENCIA | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | GABAMO ENKEMO KEHUANTO | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | gadcononaco@hotmail.com | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 0994395178 | | | | | | | |