



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	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE COMUNIDAD, ENTIDAD PÚBLICA Y PRIVADA	BENEFICIO TODA LA PARROQUIA	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	CIUDADANIA EN GENERAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gob.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.administracionpublica.gob.ec/74/ambareto/4/tema/1/formularios	http://www.administracionpublica.gob.ec/contenidos	380	5.840	85%
2	RECEPTAMOS DENUNCIAS SOBRE REPARACIONES DE AGUA POTABLE	BENEFICIO TODA LA PARROQUIA	SE SOLICITA CARTILLA DEL AGUA POTABLE	SE SOLICITA CARTILLA DEL AGUA POTABLE	SE CANALIZA CON EL AREA DE EPAMPS- DENUNCIAS	8:00 a 17:00	Gratuito	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	GAD PARROQUIAL Y DISTRITO NORTE EPIMAPS	BOLIVAR E 2 -15 Y 24 DE MAYO	OFICINAS	No	NO APLICA	NO APLICA	500	500	80%
3	VIVIENDA SOLIDARIA	LAS PERSONAS QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS	HORARIO DE ATENCION DE 8H00 A 17H00 DE LUNES A VIERNES	SE SOLICITA QUE CUMPLA LOS REQUISITOS SOLICITADOS	SE CANALIZA CON EL GAD PROVINCIAL DE PICHINCHA	8:00 - 17:00	Gratuito	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	GAD PARROQUIAL Y GAD PROVINCIAL	BOLIVAR E 2 -15 Y 24 DE MAYO	OFICINAS	No	NO APLICA	NO APLICA	100	5	100%
4	COBRO DE FACTURAS DE LA EMPRESA ELECTRICA	BENEFICIO TODA LA PARROQUIA	SE SOLICITA FACTURA DE LUZ ELECTRICA	SE SOLICITA FACTURA DE LUZ ELECTRICA	SE CANALIZA CON LA EMPRESA ELECTRICA Y EL GAD PARROQUIAL	8:00 a 15:30	Gratuito	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	GAD PARROQUIAL Y EMPRESA ELECTRICA	BOLIVAR E 2 -15 Y 24 DE MAYO	OFICINAS	No	NO APLICA	NO APLICA	500	500	80%
5	JUEZ DE PAZ	SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL A LA COMUNIDAD	EN OFICINA DEL GAD PARROQUIAL	NINGUNO	ACTO ADMINISTRATIVO	LUNES Y MIÉRCOLES DE 9:00 A 13:00	Gratuito	INMEDIATO	COMUNIDAD EN GENERAL JURIDICODON PARROQUIA POMASQUI	GAD PARROQUIAL	BOLIVAR E2-15 Y 24 DE MAYO cel: 099 586 2721 e-mail: wmoysa1212@gmail.com	OFICINAS	No	NO APLICA	NO APLICA	150	720	95%
6	ABOGADA DE MEDIACIÓN	CONSULTAS LEGALES GRATUITAS Y PROCESOS DE MEDIACIÓN	EN OFICINA DEL GAD PARROQUIAL	NINGUNO	ACTO ADMINISTRATIVO	JUEVES DE 2:00pm A 4:30pm	MIXTO	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	GAD PARROQUIAL	BOLIVAR E2-15 Y 24 DE MAYO cel: 098 3510 261 e-mail: vcando@pichincha.gob.ec	OFICINAS	No	NO APLICA	NO APLICA	300	600	100%
7	CANASTILLAS SOLIDARIAS	PRODUCTOS ORGÁNICOS PARA DISTRIBUCIÓN DIRECTA	POR MEDIO DEL GAD PARROQUIAL	NINGUNO	INSCRIPCIÓN PREVIA	CADA QUINCE DÍAS DE 8:00pm A 17:00pm	10 USD	INMEDIATO	COMUNIDAD EN GENERAL	GAD PARROQUIAL	BOLIVAR E2-15 Y 24 DE MAYO Telf: 2354 664	ENTREGA DIRECTA GAD	No	NO APLICA	NO APLICA	60	160	90%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)		Portal de Trámite Ciudadano (PTC)																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		29/11/2019																
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL																
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):		SECRETARÍA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):		MIRIAM SIMBAÑA																
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		msl@pomaspq.gob.ec																
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 2354664																
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):		SECRETARÍA																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):		MIRIAM SIMBAÑA																
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		gad@pomaspq.gob.ec																
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 2354664																