



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	ATENCIÓN AL PÚBLICO	Servicio a la comunidad	acercarse directamente a la oficina del GAD Parroquial si se requiere documentos o algún pedido mediante oficio dirigido al señor presidente	de acuerdo al requerimiento mediante oficio o de manera verbal si se trata de copias de cédula u otro documento a color ya que en la parroquia no disponemos de servicio de copiado a color	una vez receptado el oficio espera la respuesta o autorización del señor presidente.	08:00 HASTAS LAS 12H30'Y DE 13H00 A 16H30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina del Gad Parroquial ubicada en la calle 13 de Abril y Muisá Ortiz	Oficina del Gad Parroquial ubicada en la calle 13 de Abril y Muisá Ortiz - 032-770043	Oficina	no	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de formularios, específicos solo se realiza a través de oficio.</a>	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de formularios o aplicaciones para descargar, cuando requieren solución a través de oficio.</a>	<a href="#">aproximadamente unas 70 personas han requerido el mayor parte por copias.</a>	<a href="#">aproximadamente unas 70 personas han requerido el servicio.</a>	<a href="#">100% se atiende todos los requerimientos de la población.</a>
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA YA QUE NO DISPONEMOS DE Portal de Trámites Ciudadanos.												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/06/2017												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						SECRETARÍA TISORERA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ELENA ULLOA MANTILLA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:elena.ulloa77@hotmail.com">elena.ulloa77@hotmail.com</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						032-770043												