

## 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 (mensual)	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 PARA LO CUAL DEBERÁ REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO AL SR. PRESIDENTE SOLICITANDO ALGUN PUESTO O COPIA DE ALGUN DOCUMENTO	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO MEDIANTE OFICIO O DE MANERA VERBAL SI SE TRATA DE COPIAS DE CÉDULA U OTRO DOCUMENTO A COLOR EN VISTA QUE NO SE DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LA PARROQUIA	UNA VEZ RECIBIDO EL OFICIO ESPERAR LA RESPUESTA O AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR PRESIDENTE	DE 8H00 HASTA LAS 12H00 Y DE 13H00 A 16H00	Gratis	INMEDIATO	Ciudadanía en general	OFICINA DEL GAD PARROQUIAL UBICADA EN LAS CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ	OFICINA DEL GAD PARROQUIAL UBICADA EN LAS CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ. TELF. 032-770043	OFICINA	NO	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de un formato específico, solo se realiza a través de oficio.</a>	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de formatos o aplicaciones, requiere lo solicitar a través de oficio.</a>	aproximadamente unas 10 personas han requerido el servicio tanto por oficio y a mayor parte por copias.	10	100% se atiende a todos los requerimientos de la población.
2	CENTRO DE FISIOTERAPIA	SERVICIO DE REHABILITACIÓN	ACERCARSE AL CENTRO DE FISIOTERAPIA EN DONDE LA PROFESIONAL A CARGO REALIZA LA EVALUACIÓN DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO Y NECESIDAD	COPIA DE LA CÉDULA, EVALUACIÓN O INDICACIONES MÉDICAS	UNA VEZ REALIZADA LA RESPECTIVA EVALUACIÓN SE LE ASIGNA LOS DÍAS QUE DEBE ASISTIR PARA LA REHABILITACIÓN	DE 8H30 A 12H30	Gratis	INMEDIATO	MORADORES DE LA PARROQUIA QUINCHICOTO	CENTRO DE FISIOTERAPIA	CASA PARROQUIAL, CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ, PARROQUIA QUINCHICOTO	OFICINA	NO	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de un formato específico, solo se realiza a través de oficio.</a>	<a href="#">NO APLICA la institución no dispone de formatos o aplicaciones, para descargar cuando la ciudadanía requiere lo solicitar a través de oficio.</a>	15 personas diarias	80 ya que muchos pacientes realizan su terapia varios días a la semana	100% se atiende a todos los requerimientos de los moradores de la parroquia.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/11/2023						
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):												ELENA ULLOA MANTELA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:secretao77@sewel.com">secretao77@sewel.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												032-770043						