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 período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	ATENCION AL PUBLICO	SERVICIO A LA COMUNIDAD	ACERCARSE DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL GAD PARROQUIAL, PARA LO CUAL DEBERA REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO AL SR. PRESIDENTE SOLICITANDO ALGUN PEDIDO 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 12H30 Y DE 13H00 A 16H30	Gratuito	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	NO APLICA la institucipon no dispone de un formato especifico solo se realiza a través de oficios	NO APLICA la institucipon no dispone de formatos o aplicaciones para descarga cuando la ciudadanía requiere lo solicitan a través de oficios	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 polación.
2																	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA
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:	elenaulloa777@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032-770043