



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 acumulado	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 copia de pedida u otro documento a color lo que en la parroquia no disponemos de servicio de copiado a color	una vez receptado el oficio agotar la respuesta a conformidad del señor presidente.	08:00-HASTAS LAS 12:00 Y DE 13:00 A 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina del Gad Parroquial ubicada en el barrio centro Frente al Parque	Inicio centro Principal (v) Frente al parque 21779-492	Oficina	no	NO APLICA, la institución no dispone de un formulario específico para descargar el oficio.	NO APLICA, la institución no dispone de formularios peticiones para descargar, tanto por oficio la ciudad requiere solo en la línea de oficio.	por procedimiento usual de procedimiento usual de.	por procedimiento usual de personas han requerido el servicio.	100% se atiende todos los requerimientos de la población.
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:											2/28/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (f):											SECRETARÍA TESORERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (f):											RUTH PEREZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ruthperez@rumiupamba.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											02779402							