



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 copias 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 según la respuesta a solicitud de información del señor presidente.	08:00-HASTAS LAS 13:00Y DE 13:00 A 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina del Gad Parroquial ubicada en el barrio centro Frente al Parque	oficio@rumipamba.gub.gv.ec 011779-492	Oficina	no	NO APLICA, la institución no dispone de un Formulario específico que se solicita a través de oficio.	NO APLICA, la institución no dispone de formularios específicos para descargarlos, tanto por oficio o mediante requerimiento en oficio.	por correo electrónico a: oficio@rumipamba.gub.gv.ec	por correo electrónico a: oficio@rumipamba.gub.gv.ec	100% de acuerdo 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:												4/30/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (c):												SECRETARÍA TESORERA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (c):												RUTH PEREZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												ruthperez@rumipamba.gub.gv.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												02779402						