



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 ciudadanos 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	asercarse 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 recibos u otro documento a color ya que en la parroquia no disponemos de servicio de copiado a color	una vez recibido el oficio espera la respuesta o autorización del señor presidente.	08:00 HASTAS LAS 13:00 Y DE 13:00 A 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina del Gad Parroquial ubicada en el barrio centro Frente al Parque	barrio centro Principal y/o frente al parque 012779-492	Oficina	no	NO APLICA la institución no dispone de un formato específico solo se realiza a través de oficios	NO APLICA la institución no dispone de formatos o aplicaciones para descargar, cuando requieren solicitan a través de oficios.	aproximadamente unas 0 personas han requerido el servicio	aproximadamente unas 0 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:											30/06/2020							
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):											RUTH PEREZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											ruthperez@rumipamba.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											32779492							