

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 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 dónde 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Proporcionar la información pública a la comunidad que lo requiera.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en las oficinas del Gad parroquial. 2. Estar pendiente de que la respuesta de orientación se entregue antes de los 15 días. 3. De acuerdo en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 4. Retirar la comunicación con la respuesta de las oficinas del Gad parroquial.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, a la máxima autoridad de la institución. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial	Av. Velasco Ibarra y 24 de septiembre	oficinas	no	no aplica	no aplica	0	0	0%
2	Centro de terapia física	Beneficio para las personas con dolencia muscular o lesiones.	1. Acercarse al centro de terapias. 2. Esperar su turno.	Ninguno	3. Atender a las personas según su orden de llegada.	7:00 a 12:00	Gratuito	15 min	Personas con lesiones, adultos m	Centro de terapia, instalaciones del GAD parroquial	Av. Velasco Ibarra y 24 de septiembre	oficinas	No	NO APLICA	NO APLICA	172	2,522	90%
3																		
4																		
5																		
6																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												NO APLICA						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												13/05/2019						
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):												SILVANA INES						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												parroquia_bernez@hotmail.com						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												03-2765009						

