



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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	ingreso físico o virtual de solicitudes de la ciudadanía para acceder a la información pública del GAD	1. Entregar solicitud o requerimiento en Secretaría General 2. Dar seguimiento según el número de trámite asignado	1. Entregar formulario de acceso a la información pública dirigida a la Máxima Autoridad, detallando la información. 2. Pasa al 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Gobierno Parroquial	Calle Arnulfo Cevallos Correo electrónico: gp10deagosto@hotmail.com	Oficinas del Gobierno Parroquial	NO	Formulario solicitud acceso a la información pública.pdf	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	100%
1	Asesoría Ciudadanos/as	Los ciudadanos acuden a solicitar asesorías sobre como proceder en los diversos casos que les afecta	Los ciudadanos acuden a la oficina de la Entidad y exponen su caso ante el funcionario público	1. Facilitar información sobre su nombre y apellidos y deberán describir su caso para ser guiados adecuadamente	1. Se recibe al usuario que informa sus nombres y da a conocer su caso 2. Se realiza la asesoría necesaria	08:30 a 17:30	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Gobierno Parroquial	Calle Arnulfo Cevallos Correo electrónico: gp10deagosto@hotmail.com	Oficinas del Gobierno Parroquial	NO	No se utiliza formulario para este servicio	"NO DISPONIBLE" Este servicio aún no está disponible en línea	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
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 Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/02/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN TALENTO HUMANO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						FABRICIO BONE SILDARRIAGA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gp10deagosto@hotmail.com se agregara un mail para cada servidor												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						EL GAD PARROQUIAL DIEZ DE AGOSTO, SE ENCUENTRA EN PROCESO DE OBTENCIÓN DE UNA LÍNEA TELEFÓNICA, EL NÚMERO 0982486617 ES TEMPORAL.												