

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 (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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Planificación participativa	Acciones participativas para la construcción de propuestas o oportunidades de mejora a nivel institucional y territorial	Solicitud telefónica, oficio o formulario de requerimiento	Solicitud por escrito de las comunidades.	Ninguno	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial	Av. Manuel Carrion S/N y Manuel Carrion	Oficina de Secretaría-Tesorería	Si	<a href="#">Link</a>	<a href="#">Link</a>	25	25	100%	
2	Certificado de Lote	Certificación Emitida por el Presidente de la Parroquia.	Presentación de documentación	Revisa la documentación	Ninguno	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas registrados	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial	Av. Manuel Carrion S/N y Manuel Carrion	Oficina de Secretaría-Tesorería	Si			25	25	100%	
3	Certificado de Honorabilidad	Certificación Emitida por el Presidente de la Parroquia.	Presentación de cedula de identidad	procede a elaborar la documentación	Ninguno	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial	Av. Manuel Carrion S/N y Manuel Carrion	Oficina de Secretaría-Tesorería	si			25	25	100%	
4																			
5																			
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:						DD/MM/AAAA 30/11/2019													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						ADMINISTRATIVO-FINANCIERO													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						JUAN BENIGNO SANMARTIN FAJARDO													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:jsanmartin@elesfuerzo.gob.ec">jsanmartin@elesfuerzo.gob.ec</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						023840053 / 023840306													