

**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 período (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	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	Su solicitud es enviada a Secretaría General, donde el funcionario respectivo direcciona a la presidenta o comisiones respectivas para su conocimiento de la misma. En el plazo máximo de 15 días la información será entregada o remitida	Lunes a Viernes en Oficina del GAD Parroquial de 8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general La solicitud puede ser realizada en forma individual o colectiva	Oficina del GAD Parroquial de Jose Luis Tamayo	<a href="mailto:jpjoselustamayo@hotmail.com">jpjoselustamayo@hotmail.com</a>	Oficina del GAD Parroquial de Jose Luis Tamayo o llamar al 229027 la pagina web <a href="http://www.jltmuey.go.bec">www.jltmuey.go.bec</a>	No	s/n	La solicitud se realiza unicamente por escrito	En proceso de validacion	En proceso de validacion	La institucion no cuenta aun con un mecanismo de medicion de la satisfacion ciudadana
2	Atencion a la ciudadanía en general	Atencion personalizada al ciudadano receptando solicitudes para los directivos de institucion	Acudir a las oficinas del Gobierno Parroquial, presentarse con cedula para que pueda acceder a realizar el tramite que necesite	Contar con un documento que le permita hacer su solicitud.	Según su necesidad, el ciudadano se acerca al departamento de secretaria y expresa su necesidad o requerimiento al servidor publico respectivo, quien procede a direccionarlo para que reciba la ayuda necesario.	Lunes a Viernes en Oficina del GAD Parroquial de 8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina del GAD Parroquial de Jose Luis Tamayo	<a href="mailto:jpjoselustamayo@hotmail.com">jpjoselustamayo@hotmail.com</a>	Oficina del GAD Parroquial de Jose Luis Tamayo o llamar al 229027 la pagina web <a href="http://www.jltmuey.go.bec">www.jltmuey.go.bec</a>	No	No existen formularios, hay acceso directo	La solicitud se realiza unicamente por escrito	35 personas semanal	100 personas mensuales	La institucion no cuenta aun con un mecanismo de medicion de la satisfacion ciudadana
3																		
4																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA"						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/03/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												Secretaría						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Lcda. Lizcet Rosales Guale						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:jpjoselustamayo@hotmail.com">jpjoselustamayo@hotmail.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												2779027						