

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 periodo (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
|-----|--|---|--|--|---|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | El Gobierno Parroquial de Noboa gestiona y ejecuta proyectos para contribuir al desarrollo socio económico del pueblo y sus comunidades que lo integran como es: ATENCION CIUDADANA | 1. Recaptar sugerencias y pedidos de la ciudadanía en general. 2. Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. 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. Luego pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Seguidamente se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Finalmente se entrega la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días | Todo ciudadano/a, sin excepción ni distinción, pueden acudir al Gobierno | Instalaciones del GAD Parroquial Noboa | Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073 | oficinas del GAD Parroquial | Si | | | 100 | 0 |
| 2 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | RECEPCION DE OFICIOS Y SOLICITUDES | Presentar a las sesiones los requerimientos de los solicitantes para que se le dé seguimiento, aprobación y solución respectiva. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. 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. Luego pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Seguidamente se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días | Todo ciudadano/a, sin excepción ni distinción, pueden acudir al Gobierno | Instalaciones del GAD Parroquial Noboa | Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073 | oficinas del GAD Parroquial | Si | | | 100 | 0 |
| 3 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | CELEBRACION DE CONVENIOS | Con la Finalidad de Trabajar mancomunadamente e involucrar en el proceso de desarrollo a las comunidades e instituciones públicas y privadas. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. 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. Luego pasa al área que genera, produce o custodia la información. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días | Todo ciudadano/a, sin excepción ni distinción, pueden acudir al Gobierno | Instalaciones del GAD Parroquial Noboa | Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073 | oficinas del GAD Parroquial | Si | | | 100 | 0 |
| 4 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | FACILITAR ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA | Con el objetivo de mantener informado a la pueblo como un derecho ciudadano | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. 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. Luego pasa al área que genera, produce o custodia la información. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 8 días | Todo ciudadano/a, sin excepción ni distinción, pueden acudir al Gobierno | Instalaciones del GAD Parroquial Noboa | Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073 | oficinas del GAD Parroquial | Si | | | 100 | 0 |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/07/2016 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | PRESIDENTE |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | JUAN JAVIER BAQUE SILVA |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | juanjv.baque121@hotmail.com |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (05) 2545-073 |

| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|
| 98% |
| 98% |
| 98% |
| 98% |
| |
| |
| |
| |
| |
| |