

## 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	<a href="#">Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073</a>	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	<a href="#">Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073</a>	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	<a href="#">Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073</a>	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	<a href="#">Calle 24 de Mayo y AV. 9 de Octubre telefono 2545073</a>	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:	30/04/2016
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:	<a href="mailto:juanjv.baque121@hotmail.com">juanjv.baque121@hotmail.com</a>
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%