

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 ciudadanía 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)
1	Atención a la ciudadanía, gestión y manejo de recursos	Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial y garantizar la realización del buen vivir. <input type="checkbox"/> Presentar los servicios públicos que sean expresamente delegados con criterios de calidad, eficiencia y eficacia. <input type="checkbox"/> Verificar la ejecución de obras y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia. <input type="checkbox"/> Promover la inversión y el desarrollo económico en sectores como agricultura, ganadería artesana y turismo. <input type="checkbox"/> Promover los sistemas de protección integral. <input type="checkbox"/> Impulsar eventos culturales, artes, actividades deportivas y recreativas de su territorio. <input type="checkbox"/> Promover un sistema de participación ciudadana. <input type="checkbox"/> Coordinar con la Policía Nacional y la comunidad temas	1. Solicitar mediante oficio las necesidades de su barrio, sector y/o recinto	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	oficinas del GAD parroquial de Pimocha	oficinas del GAD parroquial de Pimocha	Mediante oficio por escrito en la oficina de secretaría del GAD Pimocha	Sí			10
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: <a href="http://www.industrias.gob.ec">www.industrias.gob.ec</a> . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 10 de Agosto N4412 y Paje. Ibarra- (02) 2866718	Ventanilla	No	<a href="#">descargar el formulario</a>	<a href="http://www.servicioartesanos.gob.ec">www.servicioartesanos.gob.ec</a>	1.234
3																
4																
5																
6																
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												29/09/2017				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												ANUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												SECRETARÍA				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ANABEL ARREAGA				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:info@pimocha.gob.ec">info@pimocha.gob.ec</a>				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												52717300				

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	85%
	80%