

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 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	Solicitud de certificación de residencia	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para mostrar que pertenece a la Parroquia	1. Solicitar el servicios en las oficinas del GAD Parroquial de Riochico.	1. Copia de Cédula y Certificado de votación	1. Elaborar la certificación con lo solicitado y hacer firmar por la presidenta del GAD Parroquial para su entrega respectiva al ciudadano	De Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	GAD Parroquial de Riochico	GAD Parroquial de Riochico ubicado en la Calle 10 de Agosto y Pichincha (Altos del Mercado) Telf.: 052380-199 http://www.riochico.gob.ec/	Oficina	No	SIN LINK	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	27	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con este mecanismo
2	Solicitud de permiso de uso de suelo	Solicitud realizado por cualquier ciudadano/a para obtener su permiso de uso de suelo	1. Realizar la solicitud al GAD Parroquial de Riochico	1. Oficio Dirigido por el ciudadano a la Presidenta del GAD Parroquial de Riochico	1. Elaborar contestación a oficio dando o no permiso de uso de suelo, firmado por la presidenta del GAD Parroquial para su entrega respectiva al ciudadano	De Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	GAD Parroquial de Riochico	GAD Parroquial de Riochico ubicado en la Calle 10 de Agosto y Pichincha (Altos del Mercado) Telf.: 052380-199 http://www.riochico.gob.ec/	Oficina	No	SIN LINK	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con este mecanismo
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 Tramites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/02/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						SECRETARIA /TESORERA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. EVELYN ESTEFANÍA ZAMORA MERO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						ezamora@gadriochico.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2-308-199 DIRECTO												