

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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo II	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Certificado para medidor de agua y luz eléctrica	Beneficio para los ciudadanos de la parroquia en la instalación de medidores	NO APLICA	1.- Presentar Copia a color de Cedula de ciudadanía 2.- Presentar copia blanco y negro de la escritura o predio del bien inmueble	1. La solicitud se la presenta en secretaria. 2.- Solicitud es remitida a presidencia, para el visto bueno, 3.-Emitir el certificado.	08:30 a 17:30	Gratuito	NO APLICA	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del GAD	<a href="http://gadsua.gob.ec/">http://gadsua.gob.ec/</a>	Oficina	NO APLICA	<a href="http://gadsua.gob.ec/media/lotiap_archivos/solicitud_informacionPublica_SUA.pdf">http://gadsua.gob.ec/media/lotiap_archivos/solicitud_informacionPublica_SUA.pdf</a>	<a href="http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/">http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2	Certificado de posesion terrenos	Beneficio para los ciudadanos de la parroquia en la legalización de terrenos y/o gestión de varios servicios	NO APLICA	1. La solicitud se la presenta en secretaria. 2.- Solicitud es remitida a presidencia, para el visto bueno, 3.-Emitir el certificado.	08:30 a 17:30	Gratuito	1 días	NO APLICA	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del GAD	<a href="http://gadsua.gob.ec/">http://gadsua.gob.ec/</a>	Oficina	NO APLICA	<a href="http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/">http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/</a>	<a href="http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/">http://gadsua.gob.ec/solicitud/informacion-publica/</a>	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>						NO APLICA, debido a que GAD PARROQUIAL SUA no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/01/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						SECRETARÍA TESORERÍA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. CPA. ROSAURA SILVA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="http://gadsua.gob.ec/">http://gadsua.gob.ec/</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						06-2473146 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)												