



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal 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 site 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 (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escogan, de manera física en las oficinas del GAD Parroquial de Tengué	1. Llenar el requerimiento de información pública y Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. la solicitud llega a la máxima autoridad de la institución; luego Pasa al área que genera; Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP, y luego se Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de crtl. Telefono: 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	No	file:///C:/Users/Usuario/Desktop/ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
2	Aseoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante el secretario o auxiliar de secretaría que atiende al público	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. Y se procede de manera enseguida y realizará la asesoría respectiva.	08:30 a 17:30	Gratuito	De 2 a 5 minutos	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de crtl. Telefono: 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
3	Formulario de Petición de Obras	atender requerimiento de la ciudadanía	Presentar la solicitud al GAD con sus respectiva firma de respaldo.	Adjuntar los documentos que lo acreditan como tal y adjuntar las firmas que lo respaldan.	Primero se recepta la solicitud, segundo el presidente (a revisa y la delega con la parte económica y legal), tercero, dependiendo lo que pide se realiza el tramite, si esta en el presupuesto se hace y si no esta se lo pone para el proximo año o se tramita con la municipalidad y Prefectura, cuarto se da seguimiento a la solicitud y quinto se da contestacio de los resultados lo ciudadano.	08:30 a 17:30	Gratuito	20 días dependiendo lo que contiene las obras instituciones publicas.	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de crtl. Telefono: 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	No	file:///C:/Users/Usuario/Desktop/FORMULARIO%20DE%20PETICION%20DE%20OBRAS%20GAD%20PARROQUIAL%20TENGUE.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
4	Solicitud para participación en la silla vacía	Solicitud para ejercer el derecho a la participación ciudadana	El ciudadano tiene que presentar la solicitud al gad parroquial con toda la documentación que lo respalda.	Adjuntar los documentos que lo acreditan como tal y adjuntar las firmas que lo respaldan, 24 horas antes de la sesion	Una vez analizada la petition, se le comunica la aprobacion de asistencia a la sesion	08:30 a 17:30	Gratuito	1 da	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de crtl. Telefono: 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tengué	No	file:///C:/Users/Usuario/Desktop/FORMULARIO%20DE%20PETICION%20DE%20PARTICIPACION%20CIUDADANA%20GAD%20PARROQUIAL%20TENGUE.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) **"NO APLICA"**, debido a que el GAD Prooquial de Tengué no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	28/02/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	C.P.A. ENMA LILIANA ALVAREZ MUÑOZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	enma@tarma.gob.pe
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2744353-0993237688