

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 | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|------------------------------|---------------------------------|--|--|---|---|----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|---|--|--|--|--|
| 1 | Representación institucional | Administrativo | De oficio continuo | Ninguno | Ninguno | 08:00 a 16:30 | Gratuito | 24 horas | Persona Jurídica de derecho Público | GAD Parroquial de Chobo | Santa Rosa de Chobo | Oficina y Territorio | NO | http://www.parroquiachobo.gob.ec/media/lotaip_archivos/servicios.pdf | colocar link gobiernos. | 0 | 0 | NA |
| 2 | Centro Cómputo Paraíso | Servicios varios | De oficio continuo | Ninguno | Ninguno | 08:00 a 16:30 | Gratuito | 24 horas | Ciudadanía en general | Centro Cómputo Paraíso | Recinto Paraíso | Centro de atención | NO | PRESENCIAL | PRESENCIAL | NO APLICA | 389 | NA |
| 3 | CIBV Mi Pequeño Paraíso | Servicio de desarrollo infantil | De oficio continuo | Inscripción | Nómina | 07:30 a 16:00 | Gratuito | 24 horas | Niños de 1 a 3 años | CIBV | Recinto Paraíso | Centro de atención | NO | PRESENCIAL | PRESENCIAL | NO APLICA | 40 | NA |
| 4 | Infocentro Chobo | Servicios varios | De oficio continuo | Cédula de ciudadanía | Nómina | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 24 | Ciudadanía en general | Infocentro | Santa Rosa de Chobo | Centro de atención | NO | PRESENCIAL | PRESENCIAL | NO APLICA | 962 | NA |
| 5 | Programa de Adultos Mayores | Servicio para adultos mayores | De oficio continuo | Inscripción | Nómina | 08:00 a 16:30 | Gratuito | 24 horas | Adultos 65 años en adelante | Espacios alternativos | Santa Rosa de Chobo | Centro de atención | NO | PRESENCIAL | PRESENCIAL | NO APLICA | 75 | NA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/12/2018 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SECRETARÍA TESORERÍA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | ING. CPA. ESTHER NARANJO | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | juntaparroquiachobo@hotmail.com | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 3030396 | | | | | | |