

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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                            | <a href="http://www.parroquiachobo.go.b.ec/data/servicios.pdf">www.parroquiachobo.go.b.ec/data/servicios.pdf</a> | <a href="#">colocar link gobiernos.</a>      | 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  | 0  | NA   |
| 3   | CIBV MI Pequeño Paraíso      | Servicio de desarrollo infantil | De oficio continuo   | Inscripción  | Nómina                                      | 07:30 a 16h00   | Gratuito | 24 horas   | Niños de 1 a 3 años   | CIBV  | Recinto Paraíso   | Centro de atención  | NO                            | PRESENCIAL   | PRESENCIAL                                   | NO APLICA  | 45   | 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  | 970  | 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:  |                              |                                 |  |  |   |   |          |  |   |   | 31/3/2019   |   |                               |  |  |  |  |  |
| 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. ESTHER NARANJO  |   |                               |  |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                              |                                 |  |  |   |   |          |  |   |   | <a href="mailto:juntaparroquiachobo@hotmail.com">juntaparroquiachobo@hotmail.com</a>  |   |                               |  |  |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                              |                                 |  |  |   |   |          |  |   |   | 3030336   |   |                               |  |  |  |  |  |