

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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
|---|--|---|---|--|--|---|--------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|
| 1   | Recepción, articulación con dependencias ejecutoras y seguimiento de solicitudes de obras o servicios sociales en barrios. | Recibe solicitudes, peticiones y exigencias por parte de ciudadanas/los referentes a obras y/o servicios y coordina con las con Entidades o Instituciones correspondientes en función de su factibilidad. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina). | Identificar a la persona, el requerimiento y el lugar para atender la solicitud.   | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 8:30 a 17:00  | Gratis | 15 días  | Ciudadanía en general   | oficinas Gobierno Parroquial                    | www.chitan denavarretes, gob.ec   | oficina   | No                            | N/A  | N/A  | 5.00  | 5.00   |
| <b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b> |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   |   |                               |  |  |   |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | 31/12/2017  |                               |  |  |   |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | MENSUAL   |                               |  |  |   |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):  |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | AREA ADMINISTRATIVA   |                               |  |  |   |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                              |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | MARIA ENRIQUEZ  |                               |  |  |   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                 |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | <a href="mailto:marjut1633@yahoo.es">marjut1633@yahoo.es</a>  |                               |  |  |   |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                  |  |   |   |  |  |   |        |  |   |   |   | (06) 2220-333   |                               |  |  |   |  |

