

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	ATENCIÓN A LA CIUDADANA	SERVICIO A LA COMUNIDAD	Las personas interesadas pueden acercarse personalmente a las oficinas del GAD Parroquial, y solicitar su necesidad o requerida...	De acuerdo al requerimiento o la necesidad que desea, lo puede hacer verbal o mediante oficio dirigido a la Lic. Nelly Rivera Presidenta del GAD, y si se trata de elaboración de oficio o de copia de copia a otro documento, lo hagan directo ya que como institución estamos dispuestos a ayudarles ya que en la parroquia no disponemos de servicio de aver.	Una vez receiptado el oficio expedir la respuesta o autorización de la señora presidenta.	De Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00, y de 14:00 a 18:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	Oficinas del Gad Parroquial	Calle Heriberto Jacome y las Palmas, junto a la cancha cubierta 032741270	Oficina	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	Las personas accedieron a la institución a solicitar copias.		98% se atiende todos los requerimientos de la población
6																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												29/02/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):												SECRETARÍA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												TIGLA - PAULINA LLUGLLA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:paullina@llulla.gob.ec">paullina@llulla.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2 741-270						