

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).	Requisito para la obtención del servicio (Se detallan todos 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 o dependencia que ofrece el servicio (link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Típos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es para oficina, brigada, oficina en línea, 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	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Establecer el plazo de respuesta. La respuesta de la información se entrega antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días para lograr).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que corresponda, produce la respuesta y la entrega. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entregar la respuesta a la o la solicitante o la solicitan en el medio que haya escogido (servicio en linea o correo en oficina).	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	OFICINA	Tumbaco - Calle Francisco de Orellana Oel-126 y Juan Montalvo 2376083	Oficinas y correo electrónico	No			50																		
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Industriales y Emprendedores	Beneficio para los artesanos y emprendedores de la parroquia	Llenar la ficha de inscripción	1. Que tengan emprendimientos o algún tipo de arte para promocionar.	1. Luego de llenar el formulario con los datos, participar en las ferias que se realiza en el parque central cada quince días	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Artesanos y Emprendedores	OFICINA	Tumbaco - Calle Francisco de Orellana Oel-126 y Juan Montalvo 2376083	Oficinas y correo electrónico	No			25																		
3	Asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Para toda persona los ciudadanos/asy informarle sus nombres y apellidos y describir el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y expone su caso ante un o una servidora que atiende al público.	1. Se recibe al ciudadano/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	OFICINA	Tumbaco - Calle Francisco de Orellana Oel-126 y Juan Montalvo 2376083	Oficinas- Asesoría Jurídica	No			10																		
4																																		
5																																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																														
FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:																			31/08/2021															
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:																			MENSUAL															
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																			GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE TUMBACO															
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):																			ROCCO HEREDIA															
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:																			rocco.heredia@tumbaco.com															
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:																			(02) 376 083 EXTENSIÓN 105															