Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal 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 servicioj.	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 (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.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GAD Parroquial de Tenguel	1. Llenar el requerimiento de información pública y Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución; luego Pasa al área que genera; Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. y luego se Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de cnt. Telefono 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	No	file:///C:/Users/User/Documents/SOLICITUD%20DE%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACIÓN%20PUBLICA.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
2	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/qas acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante el secretario o auxiliar de secretaria que atiende al publico	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. Y se procede de manera enseguida e realizará la asesoría respectiva.	08:30 a 17:30	Gratuito	De 2 a 5 minutos	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de cnt. Telefono 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
3	Formulario de Peticion de Obras	atender requerimiento de la ciudadania	Presentar la solicitud al GAD con sus respectiva firma de respaldo.	Adjuntar los documentos que lo acreditan como tal y adjuntar las firmas que lo respaldan.	Primero se recepta la solicitud, segundo el presidente la revisa y la delega con la parte econoomica y legal; tercero, dependiendo lo que pida se realiza el tramite, si esta en el presupuesto se hace y si no esta se lo pone para el proximo año o se tramita con la municipalidad y Prefectuara; cuarto se da seguimento a la solicitud y quinto se da contestacio de los resultados la ciudadano.	08:30 a 17:30	Gratuito	20 dias dependiendo lo que conteste las otras instituciones publicas.	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de cnt. Telefono 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	No	file:///C:/Users/User/Documents/SOLICITUD%20DE%20OBRAS:GAD%20TENGUEL.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.
4	Solicitud para partcipacion en la silla vacia	Solicitud para ejercer el derecho a la participacion ciudadana	El ciudadano tiene que presentar la solicitud al gad parroquial con toda la documentacion que lo respalda.	Adjuntar los documentos que lo acreditan como tal y adjuntar las firmas que lo respaldan, 24 horas antes de la sesion	Una vez analizada la peticion, se le comunica la aprobacion de asistencia a la sesion	08:30 a 17:30	Gratuito	1 dia	Ciudadanía en general	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	Calle 10 de agosto S/N, a lado de las oficinas de cnt. Telefono 042744353	En las oficinas del GAD Parroquial Tenguel	No	file:///C:/Users/User/Documents/SOLICITUD%20DEL%20USO%20DE%20LA%20SILLA%20VACA%20:GAD%20TENGUEL.pdf	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no cuenta con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadan.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	**"NO APLICA"**, debido a que el GAD Prroquial de Tenguel no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	C.P.A. ENMA LILIANA ALVAREZ MUÑOZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	lil92_sebita@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2744353- 0993237688