

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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ATENCIÓN AL PÚBLICO	SOLICITUD DE PETICIÓN DE OBRAS Y EJECUCION DE PROYECTOS	POR ESCRITO DIRIGIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD DEL GAD	PRESENTAR SOLICITUD POR ESCRITO	1. SI SE ENCUENTRA LA MAXIMA AUTORIDAD, PASA HA HABLAR DIRECTAMENTE 2. SI NO ESTA LA MAXIMA AUTORIDAD LA SECRETARIA RECIBE EL DOCUMENTO Y POSTERIORMENTE PASA A LA MAXIMA AUTORIDAD 4. SE REALIZA LA CONTESTACION POR ESCRITO	09:00 a 18:00	GRATUITO	3 DÍAS LABORABLES	CIUDADANÍA EN GENERAL	PRESIDENCIA, SECRETARIA Y UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Dirección: Frente al parque central Telf.: 03 3024742 <a href="http://www.compuD.gob.ec">www.compuD.gob.ec</a>	Página web y oficinas del GAD Parroquial	No	ninguno	ninguno	50 PERSONAS AL MES	200 PERSONAS	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						No aplica												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/9/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						SECRETARIA/ÁREA TÉCNICA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						SANDRA NARANJO/BLANCA SHININ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:selinaranionavas@yahoo.es">selinaranionavas@yahoo.es</a> / <a href="mailto:blanquist7@hotmail.com">blanquist7@hotmail.com</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						0981407351/0992988229												