

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 PETICION 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. SINO 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.compued.gob.ec">www.compued.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:						30/11/2017													
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:selinaranjonavas@yahoo.es">selinaranjonavas@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													