

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	Petición verbal para la realización de oficios	Solicitud verbal para realizar certificados de honorabilidad y buena conducta.	El solicitante deben acercarse a las oficinas del Gobierno Parroquial y solicitar el servicio.	Cedula donde constan los nombre y apellidos	Inmediatamente de los solicitado se procede a realizar y despachar	08:00 a 16:00	Gratis	1 día	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	Central Rosa Arias S/n frente al parque central teléfono 072569180	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	No	Directamente en las oficinas	Directamente en las oficinas	1	1	100%
2	Servicio de salon y local para reuniones y eventos	Prestar salon o loca para realizar eventos sociales y culturales	solicitar directamente	Solicitud y acta de responsabilidad	directamente en oficina, por medio de oficio	08:00 a 16:00	Gratis	Gratis	de acuerdo a la ruta establecida	Ciudadanía en general	Se atiende en nuestras oficinas	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	No	Directamente en las oficinas	Directamente en las oficinas	2	4	100%
3	Servicio al cliente y recepción	Atender solicitudes de autoridades de la parroquia y comunidad em general: impresiones, copias, oficios, y consultas	directamente en oficinas	ninguno	directamente en oficinas solicitan directamente el servicio	08:00 a 16:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	Central Rosa Arias S/n frente al parque central teléfono 072569180	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial.	No	Directamente en las oficinas	Directamente en las oficinas	2	6	100%
<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/9/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN O ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MARTHA NARCISA PUCHA HUACA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:martipucha@hotmail.es">martipucha@hotmail.es</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												07 2569180						