

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 dónde 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 general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	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	Conforme a lo que determina la Ley, es nuestra responsabilidad recibir y contestar las solicitudes de acceso de información dentro del plazo determinado en dicha Ley.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. El/la peticionario/a de que la respuesta se conteste en un plazo de 15 días hábiles en el caso de la solicitud (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Gad Parroquial	Calle Cabo Francisco Falcón y Falcón Tel. 2119 -104	Página web y oficina del Gad Parroquial	No	No aplica	No aplica	0	0	0%	
2	Prestación de servicios de atención integral a personas adultas mayores de la parroquia Turigachi.	Atención a los adultos mayores con los servicios: alimentación, fisioterapia y terapia ocupacional y recreativa	Mediante solicitud e informe de los trabajadores sociales	1. Copia de la cédula	1. Visita domiciliar a los adultos mayores. 2. Actitudes de Respeto y Justicia. 3. Alimentación.	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Adultos mayores	Instalaciones del GAD Parroquial	Calle Cabo Francisco Falcón y Falcón Tel. 2119 -104	Oficina del Gad Parroquial	No	No aplica	No aplica	165		8,33%	
3	Centro Tecnológico Comunitario de la Parroquia de Turigachi	Se brinda curso de capacitación en manejo de software y atención al público en general en apoyo en las tareas directas.	Mediante inscripciones en el gobierno parroquial o centro tecnológico.	1. Copia de la cédula		09:00 a 18:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Centro Tecnológico de Comunicación	Calle Cabo Francisco Falcón y Falcón Tel. 2119 -104	Oficina del Gad Parroquial	No	No aplica	No aplica	25		8,33%	
4	Servicio para personas adultas mayores con discapacidad	Modalidad atención domiciliar con el personal especializado.	Requerimiento de algún familiar o representante de la comunidad o barrio en el GAD.	1. Copia de la cédula o el informe del carnet discapacidad.		08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Adultos mayores con discapacidad	Centro de cuidado y atención domiciliar	Calle Cabo Francisco Falcón y Falcón Tel. 2119 -104	Oficina del Gad Parroquial	No	No aplica	No aplica	20		8,33%	
5	Apertura y mantenimiento vial.	Asignación del equipo camino básico que dispone el GAD parroquial para actividades de apertura y mantenimiento vial.	Mediante planificación establecida por el Gobierno Parroquial o su vez con el ingreso de un oficio de necesidad.	1. Oficio de necesidad	Planificación de la operación de la maquinaria.	8:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Oficina del GAD Parroquial	Calle Cabo Francisco Falcón y Falcón Tel. 2119 -104	Oficina del Gad Parroquial	No	No aplica	No aplica	50		8,33%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2020								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE TURIGACHI								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Sr Wilson Cacuango - Ing. Mario Quilumbaquin								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											gobmunicipal@turigachi.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(021219-104								