

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)   | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio  |
|--|--|--|---|--|---|---|--------|--|---|---|---|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 1  | Solicitud de acceso a información pública. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lloa 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lloa, o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública, o<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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 máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. 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.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | Lunes a Viernes<br>08:00 a 16:30  | Gratis | 10 días plazo más<br>5 días de prórroga                | Ciudadanía en general   | Se atiende en las oficinas de la institución    | Calle Quito s/n y Calle Pichincha<br>Teléfono:<br>(02) 3816-212<br><a href="http://www.gadlloa.gob.ec">www.gadlloa.gob.ec</a>                                 | Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas.  | No                           | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a> | "NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lloa, no cuenta con este servicio en línea. | 0   | 0  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lloa, trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |   |  |   | "NO APLICA", debido a que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Lloa, no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC). |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |  |   | 30/11/2022  |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |  |   | MENSUAL   |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |   |  |   | ÁREA FINANCIERA   |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |   |  |   | MONICA PATRICIA GALVEZ GALVEZ   |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |   |  |   | <a href="mailto:juntaparroquialloa@yahoo.com">juntaparroquialloa@yahoo.com</a>  |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |   |  |   | (02) 3816-212   |        |  |   |   |   |   |                              |  |  |   |  |   |