

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indica

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)
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2014, 2015 y 2016	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (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; ó 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 máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al 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	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:00 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general
2	Apoyo fomento a la agricultura para la participación en Ferias	Beneficio para los artesanos, agricultores a fin de participar en Ferias Artesanales o agropecuarias.	1. Visitar nuestro sitio web: http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec/proyectos/feria-agropecuaria-gastronomica-y-artesanal.html 2. Entregar una solicitud indicando el interés de participación en las ferias	1. Presentar su oficio - solicitud llena en las oficinas del Gad. 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	Gratuito	2 días	Artesanos, Agricultores etc.
3	Recepción de oficios	Beneficio para toda la ciudadanía en general en caso de solicitar o querer intervenir dentro de las sesiones	1.-Solicitar mediante un oficio apertura para la intervención en las sesiones.	1. Presentar su oficio - solicitud llena en las oficinas del Gad.	1.- Se recepta el documento y se le especifica el día y la hora de atención dentro de la sesión.	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	Gratuito	Al momento de la recepción del documento	Ciudadanía en general



4	Atención diaria con el Vocal de turno	Atención personal a la comunidad por el vocal de turno	Acercarse a la oficina del GAD Parroquial	1. De tener alguna petición Presentar su oficio - solicitud Llena en las oficinas del Gad.	Atención al momento dentro de los horarios establecidos	Lunes a Viernes de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00	Gratuito	Al momento de la recepción del documento	Ciudadanía en general
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:									

Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Acciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Se atiende en las oficinas de Gad Parroquial Bolívar	Parroquia Bolívar Centro a media cuadra del upc. Teléfono: 032574067	http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec/	no	http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec/images/rendicionde cuentas2014/literal2.pdf	http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec	0	0	85%
Se atiende en las oficinas de Gad Parroquial Bolívar	http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec/turismo.html	http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec/	No		http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec	0	0	No Aplica estos meses porque la feria se dan en el mes de agosto
Se atiende en las oficinas de Gad Parroquial Bolívar	Parroquia Bolívar Calle San francisco y Juan Montalvo Teléfono: 032574067	Oficinas del GAD Parroquial	No		http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec	10	0	85%



Se atiende en las oficinas de Gad Parroquial Bolívar	Parroquia Bolívar Calle San Francisco y Juan Montalvo Teléfono: 032574067	Oficinas del GAD Parroquial	No		http://www.gadparroquiabolivar.gob.ec	6	0	80%
N-A								
30/03/2019								
MENSUAL								
SECRETARIA GAD PARROQUIAL BOLIVAR								
ALICIA TOAINGA								
parroquia_bolivar@yahoo.com								
(03) 2574067								