

| 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 (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 (mensual) | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio                         |
| 1                                                                                                                                                                                               | ATENCIÓN AL PÚBLICO       | SERVICIO A LA COMUNIDAD    | ACERCARSE DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL GAD PARROQUIAL, PARA LO CUAL DEBERÁ REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO AL SR. PRESIDENTE SOLICITANDO ALCUNO PEDIRLO O COPIA DE ALGUN DOCUMENTO. | DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO MEDIANTE OFICIO O DE MANERA VERBAL SI SE TRATA DE COPIAS DE CÉDULA U OTRO DOCUMENTO A COLOR EN VISTA QUE NO SE DISPONE DE ESTE SERVICIO EN LA PARROQUIA. | UNA VEZ RECIBIDO EL OFICIO ESPERAR LA RESPUESTA O AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR PRESIDENTE                      | DE 8H00 HASTA LAS 12H00 Y DE 13H00 A 16H30                                    | Gratis | INMEDIATO                                              | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | OFICINA DEL GAD PARROQUIAL UBICADA EN LAS CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ. | OFICINA DEL GAD PARROQUIAL UBICADA EN LAS CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ. TEL. 032-770043                                                                  | OFICINA                                                                                                                                                                                                     | NO                            | NO APLICA la institución no dispone de un formato específico solo se realiza a través de oficio. | NO APLICA la institución no dispone de formatos o aplicaciones para descargar cuando la ciudadanía requiere la aplicación a través de internet. | aproximadamente unas 10 personas han requerido el servicio entre por oficio y a             | 10                                                                       | 100% se atiende a todos los requerimientos de la población.                  |
| 2                                                                                                                                                                                               | CENTRO DE FISIOTERAPIA    | SERVICIO DE REHABILITACIÓN | ACERCARSE AL CENTRO DE FISIOTERAPIA EN DONDE LA PROFESIONAL A CARGO REALIZA LA EVALUACIÓN DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO Y NECESIDAD.                                               | COPIA DE LA CÉDULA, EVALUACIÓN O INDICACIONES MEDICAS                                                                                                                                | UNA VEZ REALIZADA LA RESPECTIVA EVALUACIÓN SE LE ASIGNA LOS DÍAS QUE DEBE ASISTIR PARA LA REHABILITACIÓN | DE 8H30 A 12H30                                                               | Gratis | INMEDIATO                                              | MORADORES DE LA PARROQUIA QUINCHICOTO                                                                                                                       | CENTRO DE FISIOTERAPIA                                                       | CASA PARROQUIAL, CALLES 13 DE ABRIL Y MOISES ORTIZ, PARROQUIA QUINCHICOTO                                                                                     | OFICINA                                                                                                                                                                                                     | NO                            | NO APLICA la institución no dispone de un formato específico solo se realiza a través de oficio. | NO APLICA la institución no dispone de formatos o aplicaciones para descargar cuando la ciudadanía requiere la aplicación a través de internet. | 15 personas diarias                                                                         | 80 ya que muchos pacientes realizan su terapia varios días a la semana   | 100% se atiende a todos los requerimientos de los moradores de la parroquia. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | 31/12/2022                                                                    |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | MENSUAL                                                                       |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                                                                                                                                |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | SECRETARÍA                                                                    |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | ELENA LILLO MANTILLA                                                          |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | eleana77@secretaria.gob.ec                                                    |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                           |                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                          | 032-770043                                                                    |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                  |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                              |