

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

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 2011, 2012 y 2013	<ol style="list-style-type: none"> 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) 	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 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 12:00 y de 14:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general
2	Apoyo fomento a la agricultura para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos, agricultores a fin de participar en Ferias Artesanales o agropecuarias.	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar su oficio - solicitud llena en las oficinas del Gad. 2. Presentar muestras del producto (si dispone). 	<ol style="list-style-type: none"> 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.
.	Recepción de oficios	Beneficio para toda la ciudadanía en general en caso de solicitar o querer intervenir dentro de las sesiones	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Solicitar mediante un oficio apertura para la intervención en las sesiones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar su oficio - solicitud llena en las oficinas del Gad. 	<ol style="list-style-type: none"> 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
3									



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:	

ncia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

dicaciones 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			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					
Se atiende en las oficinas de Gad Parroquial Bolívar	Parroquia Bolívar Centro a media cuadra del upc. Teléfono: 032574067	Oficinas del GAD Parroquial	No					



Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
31/12/2015
MENSUAL
SECRETARIA GAD PARROQUIAL BOLIVAR
ALICIA TOAINGA
parroquia_bolivar@yahoo.com
(03) 2574067