

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 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)	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 (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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SERVICIO QUE PRESTA EL COORDINADOR	Coordinación y asesoramiento de los planes y programas de capacitación y fortalecimiento a los Gobiernos Parroquiales.	DE MANERA VERBAL Y ESCRITA, SEGÚN SEA EL SERVICIO QUE SOLICITE	1.- Presentar un oficio al Presidente Provincial. 2.- Solicitud de manera directa con el funcionario encargado	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.	DE LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	1 HORAS	PRESIDENTES, VOCALES Y EQUIPO TÉCNICO DE LOS GADPR, Y Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas a nivel provincial, con sede en la ciudad de Zamora	Dirección: JORGE MOSQUERA Y FRANCISCO DE ORELLANA. Teléfono: 75 - 607 653 072 - 607 141	Mediante correo electrónico: jccrpi@gomez@yahoo.es	NO	No aplica	No aplica	22	19	85%
2	SERVICIO QUE PRESTA LA ASESOR JURÍDICO	Abscultar consultas orales o escritas; emitir criterios jurídicos, redactar escritos	Verbal, escrito, vía correo electrónico	Requerimientos claros y concretos	Requerimiento directo del usuario al asesor jurídico, mediante llamada telefónica, correo electrónico y presencial	DE LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	1 HORAS	PRESIDENTES, VOCALES Y EQUIPO TÉCNICO DE LOS GADPR, Y Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas a nivel provincial, con sede en la ciudad de Zamora	Dirección: JORGE MOSQUERA Y FRANCISCO DE ORELLANA. Teléfono: 75 - 607 653 072 - 607 141	página web (se encuentra en construcción) y oficinas a nivel provincial y nacional	NO	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.	25		80%
3	SERVICIO QUE PRESTA LA CONTADOR	Coordinación y asesoramiento de los planes y programas de capacitación y fortalecimiento a los Gobiernos Parroquiales.	DE MANERA VERBAL Y ESCRITA, SEGÚN SEA EL SERVICIO QUE SOLICITE	1.- Presentar un oficio al Presidente Provincial. 2.- Solicitud de manera directa con el funcionario encargado	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.	DE LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	1 HORAS	PRESIDENTES, VOCALES Y EQUIPO TÉCNICO DE LOS GADPR, Y Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas a nivel provincial, con sede en la ciudad de Zamora	Dirección: JORGE MOSQUERA Y FRANCISCO DE ORELLANA. Teléfono: 75 - 607 653 072 - 607 141	página web (se encuentra en construcción) y oficinas a nivel provincial y nacional	NO	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.	20		80%
4	SERVICIO QUE PRESTA LA SECRETARÍA	Organización y coordinación de diferentes eventos, capacitaciones a Tesoreros/as, presidentes/as, vocales y demás funcionarios de los 28 Gobiernos parroquiales rurales de Zamora Chichipe. Redacción de informes, oficios, y demás documentos que requieran los Gads parroquiales.	Correo electrónico, llamadas telefónicas	Oficio directo al Presidente.	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.	DE LUNES A VIERNES 08:00 a 17:00	Gratuito	1 HORAS	PRESIDENTES, VOCALES Y EQUIPO TÉCNICO DE LOS GADPR, Y Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas a nivel provincial, con sede en la ciudad de Zamora	Dirección: JORGE MOSQUERA Y FRANCISCO DE ORELLANA. Teléfono: 75 - 607 653 072 - 607 141	página web (se encuentra en construcción) y oficinas a nivel provincial y nacional	NO	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.	No se especifica el Link, debido a que la página web de CONAGOPARE ZAMORA CHINCHIPE se encuentra en proceso de construcción.			80%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

NO APLICA

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	[31/04/2016]
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	ABRIL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	LINDAD DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Juan Carlos Criollo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jccrpi@gomez@yahoo.es
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(072) 607 141