

| 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   | Como Acceder al Servicio  | Requisitos para la obtención del servicio | Procedimiento Interno que sigue el servicio  | Horario de atención al público | Costo    | Tiempo estimado de atención                    | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de las oficinas                | Tipos de canales disponibles de atención presencial | Servicio Automatizado | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1   | Solicitud de Información Pública | Solicita el usuario conforme su requerimiento                                      | 1. El ciudadano se acerca a secretaría del GADPRS<br>2. Debe entregar un oficio de solicitud que contenga el detalle de la documentación/trámite requerida              | Solicitud y copia de la cédula            | 1. Documentación entregada por el usuario.<br>2. Pasa a la dependencia correspondiente para análisis y respuesta<br>3. Se emite respuesta del documento/trámite solicitado | 8:00 a 17:00                   | Gratuito | 10 Minutos                                     | Ciudadanía en general                         | Secretaría Tesorería                            | Calle principal junto a la iglesia s/n - 03 2579240 | Secretaría Tesorería                                | No                    | SR  | SR   | SR   |
| 2   | Certificados de honorabilidad    | El ciudadano solicita este servicio para trámites personales en otras dependencias | 1. El ciudadano puede acercarse a Secretaría del GADPRS<br>2. Entregar la documentación requerida para el trámite respectivo<br>3. Esperar la entrega de su certificado | Presentación de cédula de identidad       | 1. Documentación entregada por el usuario.<br>2. Ingresa a secretaría<br>3. Notificación de resultados del servicio solicitado.  | 8:00 a 17:00                   | Gratuito | 5 Minutos                                      | Ciudadanía en general                         | Secretaría                                      | Calle principal junto a la iglesia s/n - 03 2579240 | Secretaría Tesorería                                | No                    | SR  | SR   | SR   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:☺   |                                  |  |   |   |  |                                |          | 30/06/2016                                     |   |   |   |   |                       |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                                  |  |   |   |  |                                |          | MENSUAL  |   |   |   |   |                       |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)☺  |                                  |  |   |   |  |                                |          | SECRETARIA - TESORERA DEL GAD PARROQUIAL SUCRE |   |   |   |   |                       |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)☺  |                                  |  |   |   |  |                                |          | TLGA. TATIANA SAILEMA                          |   |   |   |   |                       |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |                                  |  |   |   |  |                                |          | secretaria@parroquiasucre.gob.ec               |   |   |   |   |                       |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                  |  |   |   |  |                                |          | 03 2579240                                     |   |   |   |   |                       |   |  |  |