

| 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 periodo (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
| 1                                                                                                                                                                                               | Certificado de Servicios Básicos | Entregar certificados de disponer servicios básicos por encontrarse las comunidades en el interior y el acceso es solo vía aérea y no tienen servicios básicos, que necesitan para trámites en otras instituciones. | 1. Solicitar el certificado de no disponer servicios básicos y presentar la cédula original de ciudadanía.<br>2. Elaboración del certificado.<br>3. Retirar el certificado de secretaria. | 1. Llevar la cédula de ciudadanía original.                                                                                            | 1. El certificado de no disponer servicios básicos elabora la secretaria.<br>2. El presidente del GAD parroquial de Río Tigre firma el certificado.<br>3. Entrega el certificado al solicitante. | 08:00 a 17:00                                                                 | Gratuito | 1 día                                                  | Ciudadanía que pertenece a la parroquia Río Tigre.                                                                                                          | Oficina de coordinación /Puyo                   | <a href="#">Jacinto Davila y Atahualpa/032885320/www.gad.rioortigre.gob.ec</a>                                                                                | Por ventanilla de secretaria                                                                                                                                                                                | NO                            |                                                |                                              | 25                                                                                           | 25                                                                     |
| 2                                                                                                                                                                                               | Comunicación Radio HF            | Se presta de manera gratuita la radio de comunicación HF                                                                                                                                                            | Se solicita de manera verbal                                                                                                                                                              | no existe ningún requisito                                                                                                             | en la oficina que este abierta el usuario solicita comunicarse por la radio HF y el funcionario público le da acceso al mismo                                                                    | 8:00am a 10:00am y 15:00pm a 17:pm                                            | Gratuito | 5min                                                   | Ciudadanía en general, quien lo requiera                                                                                                                    | Oficina de coordinación /Puyo                   | <a href="#">Jacinto Davila y Atahualpa/032885320/www.gad.rioortigre.gob.ec</a>                                                                                | Por ventanilla de secretaria/Área Técnica/Vocalía/presidencia                                                                                                                                               | No                            |                                                |                                              | 60                                                                                           | 60                                                                     |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | Portal de Trámite Ciudadano (PTC)                                             |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                              |                                                                        |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | 31/7/2017                                                                     |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                              |                                                                        |
| 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):                                                                                                                            |                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | LIC. RUTH ANDRANGO                                                            |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                              |                                                                        |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | <a href="mailto:canelaruth@hotmail.com">canelaruth@hotmail.com</a>            |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                              |                                                                        |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                  |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                  | (03) 2885-320                                                                 |          |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                |                                              |                                                                                              |                                                                        |

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
|                                                      |
|                                                      |
| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 100%                                                 |
| 100%                                                 |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |
|                                                      |