

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 (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
1	Solicitud a participar en la silla	Solicitud para ejercer el derecho a la participación ciudadana	1. Presentación de la solicitud adjunta copia de cédula 2.-Presentar solicitud en Secretaría del GAD parroquial	1. Llenar la solicitud y presentarla 48 horas antes de la sesión. 2.- Adjuntar copia de cédula	1. Se receipta la solicitud en Secretaría del GAD 2. se concede la participación en la sesión. 3. se constesta en 1 día	08:00 a 16:30	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial rural Mariscal Sucre	<a href="#">Parroquia Mariscal Sucre. Av. Tarma 5/N.</a>	Presentación en Secretaría	no	<a href="http://gadparroquialmariscalsucre.gob.ec/lotaip/2016/soportes/formulario_silla_vacia.pdf">http://gadparroquialmariscalsucre.gob.ec/lotaip/2016/soportes/formulario_silla_vacia.pdf</a>			

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

[NO CONTAMOS CON PORTAL DE TRAMITE CIUDADANO](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA- TESORERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):	ING. CPA DALLAN MOREIRA ALVARADO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:juntamariscalsucre@hotmail.com">juntamariscalsucre@hotmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0997379709

