

## Art. 7 de la Lev Orgánica de

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 de Acceso a la Información Pública.	Entrega de la información pública que la ciudadanía que solicite a través del formulario	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la	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	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general.	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial.	<a href="http://www.gadlasnieves.gob.ec">www.gadlasnieves.gob.ec</a> <a href="http://Telefono3062410">Telefono 3062410</a>	Av. 5 de Agosto y Rafael Correa.	Si	<a href="http://www.gadlasnieves.gob.ec">www.gadlasnieves.gob.ec</a>		0	0

2	Apoyo a los productores de la parroquia.	Apoyo a los productores de todas las comunidades a nivel de la parroquia, en la implementación de microreservorios familiares, dotación de materia orgánica para el mejoramiento de cultivos y pastos.	Acercarse a las oficinas del GAD parroquial de las Nieves.	ninguno	ninguno	8:30 a 17:00	Gratis	15 días	productores	En el GAD parroquia Las Nieves.	Av 5 DE AGOSTO Y RAFAEL CORREA (LAS NI	Ventanilla	N o				
3																	
4																	
5																	
6																	

<p><b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b></p>	<p><a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a></p>
--	--

<p><b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b></p>	<p>28/12/2018</p>
--	-------------------

<p><b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b></p>	<p>Mensual</p>
--	----------------

<p><b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):</b></p>	<p>Secretaria-Tesorerera</p>
--	------------------------------

<p><b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b></p>	<p>Sr. Victor Adan Tacuri Torres</p>
--	--------------------------------------

<p><b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b></p>	<p><a href="mailto:gadlassnieves@hotmail.com">gadlassnieves@hotmail.com</a></p>
---	---

**NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD  
POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:**

3062410

