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 (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Membrillal y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del Gobierno Autonomo Descentralizado Parroquial Rural Membrillal o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes 08:30 a 17:30 Martes 08:30 a 17:30 Miercoles 08:30 a 17:30 Jueves 08:30 a 17:30 Viernes 08:30 a 17:30 Sabado, Domingo y Feriados (locales y nacionales) No habrá atención.	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	G.A.D. Parroquial Rural Membrillal	**Dirección:** Calle 14 de febrero y Av. Simon Bolivar **Telefono:** - **Dependencia:** Secretaría - Tesorería LINK A PAGINA WEB INSTITUCIONAL	Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	Solicitud de Información Pública G.A.D. Parroquial Rural Membrillal http://gadmembrillal.gob.ec/media/gadmembrillal/lotaip_archivos/Formulario-solicitud-acceso-a-la-informacion-publica.pdf	Recepción Información Pública G.A.D. Parroquial Rural Membrillal http://gadmembrillal.gob.ec/solicitud/informacion-publica/	0	0	La informacion se dipone en la entidad cuando la ciudadania lo solicite sera entregada mediante los mescanismos ya detallados
2	solicitud de Certificado de Residencia	Servicio orientado a la ciudadania en general que desea realizar tramites en los cuales se le solicite dicha informacion certificada por parte del GAD Parroquial	Los ciudadanos y ciudadanas acuden de manera fisica a las oficinas del GAD Parroquial Membrillal para realizar la respectiva peticion	1. Cedula de ciuadnia. 2. Direccion domiciliaria y refencias.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera o produce la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma respectiva de la respuesta. 4. Entrega del requerimiento al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 a 10 minutos	Ciudadanía en general	G.A.D. Parroquial Rural Membrillal	**Dirección:** Calle 14 de febrero y Av. Simon Bolivar **Telefono:** - **Dependencia:** Secretaría - Tesorería	Oficinas a nivel nacional: presencial	No	-	-	0	0	La informacion se dipone en la entidad cuando la ciudadania lo solicite sera entregada mediante los mescanismos ya detallados
3	Solicitud de Medidor	Servicio orientado a la ciudadania en general que desea realizar tramites en los cuales se le solicite dicha informacion certificada por parte del GAD Parroquial	Los ciudadanos y ciudadanas acuden de manera fisica a las oficinas del GAD Parroquial Membrillal para realizar la respectiva peticion	1. Cedula de ciuadnia. 2. Direccion domiciliaria y refencias.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera o produce la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma respectiva de la respuesta. 4. Entrega del requerimiento al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 a 10 minutos	Ciudadanía en general	G.A.D. Parroquial Rural Membrillal		Oficinas a nivel nacional: presencial	No	-	-	0	0	La informacion se dipone en la entidad cuando la ciudadania lo solicite sera entregada mediante los mescanismos ya detallados
4	Solicitud de permiso de espacios publicos	Servicio orientado a la ciudadania en general que desea realizar tramites en los cuales se le solicite dicha informacion certificada por parte del GAD Parroquial	Los ciudadanos y ciudadanas acuden de manera fisica a las oficinas del GAD Parroquial Membrillal para realizar la respectiva peticion	1. Cedula de ciudadania. 2. Detalle del evento a realizar. 3. Cronograma del evento a realizar.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera o produce la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma respectiva de la respuesta. 4. Entrega del requerimiento al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	5 a 10 minutos	Ciudadanía en general	G.A.D. Parroquial Rural Membrillal		Oficinas a nivel nacional: presencial	No	-	-	0	0	La informacion se dipone en la entidad cuando la ciudadania lo solicite sera entregada mediante los mescanismos ya detallados

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA, debido a que G.A.D. Parroquial Rural Membrillal no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA - TESORERÍA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Xavier Ivan Zavala Soledispa
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadpmembrillal@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	0968380536