



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de requerimientos de obras para la comunidad	Comunidades que requieren obras	1. Entregar la solicitud 2. Estar pendiente de las asambleas para elaboración de presupuesto 3. Realizar seguimiento al trámite realizado	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Asamblea para ser analizada 3. Se aprueba. 4. Se entrega la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	a la ciudadanía en general	Instalaciones del GAD Parroquial La América	<a href="#">Cda. Mentor Altamirano - calle Santa Rosa -frenta al cuerpo de Bomberos</a>	oficinas del GAD Parroquial	no	<a href="http://www.laamerica.gob.ec">www.laamerica.gob.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	3	3	%	
2	Gestión antes los otros niveles de Gobierno	Beneficiar a las personas para que puedan acceder a los diferentes programas que tiene el Gobierno	Realizar la Solicitud 2.- Dar seguimiento al trámite	Realizar la solicitud incluyendo firma de respaldo.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa a ser evaluado y aprobado en sesión 3. Notificación de resultados.	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	a la ciudadanía en general	Instalaciones del GAD Parroquial La América	Cda. Mentor Altamirano - calle Santa Rosa -frenta al cuerpo de Bomberos	oficinas del GAD Parroquial	no	<a href="http://www.laamerica.gob.ec">www.laamerica.gob.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	5	5 %	
3	Limpeza de las vías	Beneficia a moradores de las comunidades	1.- Realizar la Solicitud 2.- Dar seguimiento al trámite	Realizar la solicitud incluyendo firma de respaldo.	1. Se recepta la solicitud 2.- Se analiza si es competencia del Gad 3.- se agenda en el cronograma de trabajo de la retroexcavadora 416 E	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	a la ciudadanía en general	Instalaciones del GAD Parroquial La América	<a href="#">Cda. Mentor Altamirano - calle Santa Rosa -frenta al cuerpo de Bomberos</a>	oficinas del GAD Parroquial	no	<a href="http://www.laamerica.gob.ec">www.laamerica.gob.ec</a>	"Este servicio aún no está disponible en línea"			%	
4	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) 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 de (nombre completo de la entidad) 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o 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 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	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Calle Amador Vera frente al Parque Central Correo electrónico: <a href="mailto:gobiernoamerica@gmail.com">gobiernoamerica@gmail.com</a>	Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional	Si	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	<a href="#">Contacto</a>	6	14	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/8/2020													
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):						MAYRA REGALADO V													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:gobiernoamerica@gmail.com">gobiernoamerica@gmail.com</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						0998606560 ("No aplica", por ser línea directa)													