



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 (S/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 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 escogan; de manera física en las oficinas del Gobierno Parroquial de Vicabamba	1. Llenar el requerimiento de información pública; o 2. 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.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficina del GAD Parroquial de Vicabamba	Calle Diego Vaca de Vega 069-09 entre Bolívar y Sucre. Telefono 072640076, correo: 072640076	Oficina en la Parroquia Vicabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	no aplica	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.	
2	Solicitud para ingreso al CDI "Adulto Mayor"	Beneficio para niños y niñas de 1 a 3 años	Los ciudadanos pueden acercarse a las oficinas del Gobierno Parroquial o al Centro de Desarrollo Infantil.	1. Copia de cedula de los padres. Copia de carnet de vacunas	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratis	5 días	niños de 1 a 3 años	Oficina del GAD Parroquial de Vicabamba o en el centro de Desarrollo Infantil	Calle Sucre y Atillo	Oficina en la Parroquia Vicabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	no aplica	No Aplica	9	36	No aplica	
3	Solicitud de Ingreso al Adulto mayor de Vicabamba	Beneficio a personas mayores de 65 años	Los ciudadanos pueden acercarse a las oficinas del Gobierno Parroquial o al Centro del Adulto Mayor	1. Copia de Cédula.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. De haber el cupo respectivo se lo ingresa en el programa	8:00 a 17:00	Gratis	5 días	personas mayores de 65 años	Oficina del GAD Parroquial de Vicabamba o en el centro del Adulto Mayor CAMVIL	Av. Itzema Juventud	Oficina en la Parroquia Vicabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	No Aplica	No Aplica	0	35	No se cuenta con un mecanismo	
4																			
5																			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2019								
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. María Augusta Ojeda								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											secreta11@vicabamba.gub.ve								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											72640076								