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 (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 del Gobierno Parroquial de Vilcabamba	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 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	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficina del GAD Parroquial de Vilcabamba	Calle Diego Vaca de Vega 069-09 entre Bolivar y Sucre. Telefono 072640076, correo: 072640076	Oficina en la Parroquia Vilcabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	no aplica	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la enitdad 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. 2.- 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	Gratuito	5 días	niños de 1 a 3 años	Oficina del GAD Parroquial de Vilcabamba o en el centro de Desarrollo Infantil	Calle Sucre y Atillo	Oficina en la Parroquia Vilcabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	no aplica	No Aplica	9	36	No aplica
3	Solicitud de Ingreso al Adulto mayor de Vilcabamba	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	Gratuito	5 días	personas mayores de 65 años	Oficina del GAD Parroquial de Vilcabamba o en el centro del Adulto Mayor CAMVIL	Av. Eterna Juventud	Oficina en la Parroquia Vilcabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	No Aplica	No Aplica	0	35	No se cuenta con un mecanismo
4	Solicitud de Ingreso al proyecto Atención en el Hogar y La comunidad	Beneficio para personas con discapacidad de 18 a 64 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	Gratuito	5 días	personas de 18 a 64 años	Oficina del GAD Parroquial de Vilcabamba	Diego Vaca de Vega 0909 entre Bolivar y Sucre	Oficina en la Parroquia Vilcabamba, Edificio de la Casa Comunal	No	No Aplica	No Aplica	0	30	No se cuenta con un mecanismo
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 Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - 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:	mariaaa1.16@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	72640076