

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                                | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 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 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 escogen; 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; o<br>2. Para al área que genera, produce o custodia la información.<br>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.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30                               | Gratis  | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general                                  | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional   | Parroquia La Unión en el edificio del GADPR LA UNIÓN | Oficina del GADPR LA UNIÓN  | SI  | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a> | <a href="#">Contacto</a>                        | NO APLICA                                       | NO APLICA   | NO APLICA  | "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  | Atención a la ciudadanía                      | Atención a todos los habitantes de la parroquia y organismo.   | Acercarse a la oficina del GADPR LA UNIÓN o a través de un oficio donde indique la gestión a realizar  | Acercarse a la oficina del GADPR LA UNIÓN  | NINGUNO                                     | 08:00 a 17:00   | Gratis                               | De acuerdo a la petición                               | Ciudadanía en general   | Se atiende en las oficinas                           | Parroquia La Unión en el edificio del GADPR LA UNIÓN  | Oficina del GADPR LA UNIÓN  | NO   | NO EXISTE LINK, EL SERVICIO ES DE FORMA DIRECTA | NO EXISTE LINK, EL SERVICIO ES DE FORMA DIRECTA | NO APLICA   | NO APLICA  | NO CONTAMOS CON FORMULARIO O SISTEMA QUE EVALUE   |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |  |  |   |   |                                      |  |   |  |   | NO APLICA   |  |   |   |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |   |   |                                      |  |   |  |   | 31/7/2021   |  |   |   |   |  |   |
| 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):                       |   |  |  |  |   |   |                                      |  |   |  |   | JORGE LEONARDO POZO LOPEZ   |  |   |   |   |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |  |   |   |                                      |  |   |  |   | dpto-secretaria@gadlaunion.gob.ec   |  |   |   |   |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |  |   |   |                                      |  |   |  |   | 0999468884 EXT("NO APLICA", línea directa)  |  |   |   |   |  |   |