

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, 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 |
|--|---------------------------|--|---|---|---|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|---|---|---|--|
| 1 | 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 | Gratuito | 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 | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2020 | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | ANALISTA DE PLANIFICACIÓN | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | VASQUEZ VERA YANELI MARITZA | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | yaneli_vasquez@hotmail.com | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 0981742756 EXT(NO APLICA) | | | | | |

| |
|--|
| |
| |
| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| NO CONTAMOS CON FORMULARIO O SISTEMA QUE EVALUE |
| |
| |
| |
| |
| |
| |