

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/N) | 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 ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | 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 del 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 en las oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública, o 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. | 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 plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América | Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tachila, tras el recinto ferial 10 de agosto. Telf. 02-2722-055 Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec | Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional | No | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Solicitud de Acceso a la Información Pública | 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 de permiso de construcción | Accesible para todos los ciudadanos que requieren la autorización del permiso de construcción en el cementerio general de la Parroquia Luz de América | 1. Bajar el solicitud del sitio web: www.luzdeamerica.gob.ec . 2. Entregar la solicitud con documentos de respaldo de ser propietario del predio donde se va a construir. | 1. Llenar y entregar la solicitud con documentos de respaldo de ser propietario del predio donde se va a construir. | 1. La solicitud de permiso de construcción en el cementerio de la cabecera parroquial llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Después de verificar la información y documentación, la máxima autoridad delega a un funcionario para inspeccionar el lugar donde se realizará la construcción y emite un informe a la máxima autoridad 3. La máxima autoridad al conocer el informe favorable, autoriza la construcción en base a las disposiciones legales municipales para el efecto | 8:30 a 17:00 | Gratis | 2 días | Ciudadanía en general | Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América | Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tachila, tras el recinto ferial 10 de agosto. Telf. 02-2722-055 Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec | Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional | No | Solicitud permiso de construcción cementerio | Solicitud permiso de construcción cementerio | 5 | 60 | 100% |
| 3 | Formulario para el arrendamiento de bienes y prestación de servicios del GADPRLA | Accesible para todos los ciudadanos que requieren la autorización del permiso de construcción | 1. Bajar el formulario del sitio web: www.luzdeamerica.gob.ec . 2. Adjuntar oficio debidamente firmado por el interesado adjuntando su copia de cédula de ciudadanía | 1. Llenar y entregar la solicitud con documentos de respaldo en las oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América | 1. La solicitud y formulario llega a la máxima autoridad de la notificación quien designa a un funcionario para que atienda la petición. 2. El funcionario designado realiza el documento de entrega recepción del bien a alquilar o arrendar. 3. La secretaria tesorera realiza el respectivo cobro de acuerdo al requerimiento y en base a la tabla de valores por concepto de ingresos propios | 8:30 a 17:00 | Gratis | 1 día | Ciudadanía en general | Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América | Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tachila, tras el recinto ferial 10 de agosto. Telf. 02-2722-055 Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec | Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional | No | Formulario solicitud de arquilar de bienes o prestación de servicios | Formulario solicitud de arquilar de bienes o prestación de servicios | 20 | 150 | 100% |
| 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: | | | | | | | | | | | 00/MM/AAAA 31/08/2022 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | SECRETARÍA-TESORERA | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | ING. CARMEN VALERIA PINEDA AÑAZCO | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | info@luzdeamerica.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (02) 2722-055 | | | | | | | |