

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 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) 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 escogió, de manera física 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; ó 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	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec	Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tsáchila, tras el recinto ferrial 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. 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	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	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec	Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tsáchila, tras el recinto ferrial 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	10	100%	
3	Formulario para el arrendamiento de bienes y prestación de servicios del GADPLRA	Accesible para todos los ciudadanos que requieren arrendar, alquilar bienes y prestación de servicios del GAD Parroquial	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 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	1. La solicitud y formulario llega a la máxima autoridad de la institución 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	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Luz de América Correo electrónico: gpluzamerica@hotmail.com Página web: www.luzdeamerica.gob.ec	Parroquia Luz de América, barrio Las Palmas, calle Eloy Alfaro y Tsáchila, tras el recinto ferrial 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	10	20	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:						DD/MM/AAAA 30/04/2023													
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 cupnecta@luzdeamerica.gob.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 2722 055 099427466													