



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 (Indicar 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 periodo (mensual) | Número de Ciudadanos / 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 (conjunto de la entidad) y que se reportará en cumplimiento con el dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP). | 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 del GAD Parroquial San Jacinto del Búa o a través de la página web institucional. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; a 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 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 el 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 hábiles más 5 días de entrega | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. | No | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Contacto | 20 | 30 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Solicitud de maquinarias para arriego vial. | Se realiza mantenimiento vial en coordinación con el GAD Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, en los afluentes, ríos y sectores de la parroquia conjuntamente con los líderes comunitarios. | 1. Realizan la solicitud a través de oficio. 2. Se realiza la inspección del lugar a intervenir. 3. Se atiende la necesidad. | 1. Presentar oficio 2. Esperar intervención | 1. Se realiza inspección del área a intervenir para verificar si es público o privado. 2. Esperar la disponibilidad de la maquinaria previo a una agenda. | 08:00 a 17:00 | Gratis | 15 días | Recintos, Sectores y Comunas | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. | No | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Contacto | 20 | 30 | 90% |
| 3 | Capacitación en temas de Participación Ciudadana | Se realiza las capacitaciones continuamente a toda la ciudadanía que desea participar con el fin que adquiramos conocimientos en participación ciudadana. | Los ciudadanos/as acuden a solicitar capacitación en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa y luego que se cuente con un determinado grupo se accede al taller. | Para toda capacitación los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías adecuadamente por un funcionario. | 1. Se recibe la documentación del ciudadano/a informados sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías para iniciar el taller. | 08:00 a 17:00 | Gratis | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 15 | 25 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 4 | Capacitación en temas de Primeros Auxilios. | Se realiza las capacitaciones continuamente a toda la ciudadanía que desea participar con el fin que adquiramos conocimientos en participación ciudadana y con la coordinación de la Cruz Roja Ecuatoriana de Santo Domingo. | Los ciudadanos/as acuden a solicitar capacitación en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa y luego que se cuente con un determinado grupo se accede al taller. | Para toda capacitación los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías adecuadamente por un funcionario. | 1. Se recibe la documentación del ciudadano/a informados sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías para iniciar el taller. | 08:00 a 17:00 | Gratis | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 15 | 25 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 5 | Capacitación en temas de Agroproductividad. | Se realiza las capacitaciones continuamente a los agricultores que desean participar con el fin que adquiramos conocimientos en agroproductividad en coordinación con el MAG. | Los agricultores acuden a solicitar capacitación en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa y también son visitados por el técnico. | Para toda capacitación los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías adecuadamente por un funcionario. | 1. Se recibe la documentación del ciudadano/a informados sus nombres y apellidos y describirán lo que desean aprender para ser guías para iniciar el taller. | 08:00 a 17:00 | Gratis | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 15 | 25 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 6 | 8. Servicio de atención a Personas con Discapacidad | Se visita a las Personas con Discapacidad para fortalecer y desarrollar su capacidad y coordinar con las familias para el mejor cuidado. Este proyecto se realiza en convenio con el MIES. | Las técnicas del proyecto localizan a las personas con discapacidad para ser visitadas cada 15 días. | Pertenecer a los grupos de pobreza y extrema pobreza y que habitan dentro de la parroquia. | 1. Se realizan varias fichas dadas por el MIES 2. Se solicita documentación | 08:00 a 17:00 | Gratis | Después de verificar el registro social. | Personas con Discapacidad | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 120 | 120 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 7 | 7. Servicio de atención al Adulto Mayor. | Se visita al Adulto Mayor para fortalecer y desarrollar sus capacidades y coordinar con las familias para el mejor cuidado. Este proyecto se realiza en convenio con el MIES. | Las tutoras del proyecto localizan a las personas Adultos Mayores para ser visitados cada 15 días. | Pertenecer a los grupos de pobreza y extrema pobreza y que habitan dentro de la parroquia. | 1. Se realizan varias fichas dadas por el MIES 2. Se solicita documentación | 08:00 a 17:00 | Gratis | Después de verificar el registro social. | Adultos Mayores | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 80 | 80 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 8 | 8. Servicio de asesoría para acceder a servicios de CNEJ, Municipio y Prefectura. | Se realizan asesorías referente a los servicios que brindan estas instituciones. | La ciudadanía solicita información verbal o a través de las redes sociales sobre los diferentes servicios. | Dar información que requiere el ciudadano/a de acuerdo a su necesidad | Brindar información solicitada. | 08:00 a 17:00 | Gratis | Enseguida | Ciudadanía en general | Se atiende en las instalaciones del GAD Parroquial San Jacinto del Búa por medios electrónicos. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Av. 16 de agosto y Vicente Rocafuerte. Correo electrónico: info@sanjacintodelbua.gob.ec | Oficinas del GAD Parroquial San Jacinto del Búa. (Oficina de Planificación y Proyectos) | No | No se utiliza formulario para este servicio | No existe servicio de atención de casos por internet. | 15 | 15 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | "NO APLICA", debido a que el GAD Parroquial no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31/12/2021 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | LISIA RIVADENEIRA | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | planfacion@gsadparroquialdelbua.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (02) 2172-165 | | | | | | | |