

## 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/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 el GAD Parroquial de Luján, que es reportada en cumplimiento con el 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 de manera física en las oficinas del GAD Parroquial de Luján.	1. Llenar el requerimiento de información pública 2. 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. Para el 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.	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina a nivel parroquial	Av. Marcelino Grandu s/n y Pto Ayora Correo electrónico: <a href="mailto:gefiub@hotmail.com">gefiub@hotmail.com</a>	Oficinas a nivel parroquial: presencial	No	<a href="http://gefiub.gub.ec/2znwv7paw8-1185">http://gefiub.gub.ec/2znwv7paw8-1185</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no ha recibido solicitudes por parte de la ciudadanía.	
2	Aseoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder para obtener otros servicios que las diferentes comunidades requieren.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realiza la asesoría respectiva.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina a nivel parroquial	Av. Marcelino Grandu s/n y Pto Ayora Correo electrónico: <a href="mailto:gefiub@hotmail.com">gefiub@hotmail.com</a>	Oficinas a nivel parroquial: presencial	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad no ha recibido solicitudes por parte de la ciudadanía.	
3																			
4																			
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:										05/08/2020									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d):										ADMINISTRATIVA									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Sra. Julia Fajardo									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:julia.fajardo@seid.gub.ec">julia.fajardo@seid.gub.ec</a>									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(07) 305 0459									