

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal 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 (online)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Calacali y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 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. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial San José de Minas	Calle Eloy Alfaro y Antonio José de Sucre (Parque Central)	Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas	No	SOLICITUD DE ACCESO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"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.
3	Asesoría a ciudadanos/as	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	1. 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 realizará la asesoría respectiva.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:01	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial San José de Minas	Calle Eloy Alfaro y Antonio José de Sucre (Parque Central)	Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas	No	No requiere ninguna solicitud a excepción de casos especiales	"Este servicio aún no está disponible en línea"	50	100	"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	Emisión de Certificados de Residencia, Ingresos, entre otros	Servicio Orientado a todos los ciudadanos que desean acceder a un trabajo, un crédito financiero entre otro no legales	1. Entregar el oficio de solicitud dirigida al Sr. Presidente adjunta sus documentos habilitantes 2. En el lapso de 20 a 30 minutos puede retirar su documento.	Deberán dejar la solicitud dirigida al Sr. Presidente del GAD Parroquial para poder atender a su requerimiento.	La solicitud ingresa por Secretaría General, pasa a su revisión y aprobación del Sr. Presidente y se procede con la contestación a la misma.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:02	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial San José de Minas	Calle Eloy Alfaro y Antonio José de Sucre (Parque Central)	Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	70	140	"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	Terapia Física y Rehabilitación	Servicio social gestionado para beneficio de toda la comunidad	Datos personales para el registro	Nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía	En base a la disponibilidad de la agenda, se otorga una cita previa	Martes a Viernes 12:00 a 19:00 / Sábados de 09:00 a 15:00	Público en General \$2,00, Afiliados Fonap \$1,00	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en el Centro de Rehabilitación de San José de Minas	Calle José Caba Robalino, Barrio San Francisco	Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	80	160	"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	Recepción de denuncias sobre reparaciones de agua potable	Beneficio toda la parroquia	Se solicita planilla del agua potable	Se solicita planilla del agua potable	Se canaliza con el área de EPM/MAIS - denuncias	Lunes a Viernes 08:00 a 17:04	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del Gobierno Parroquial San José de Minas	Calle Eloy Alfaro y Antonio José de Sucre (Parque Central)	Página web, correo electrónico, teléfono y oficinas	No	No aplica	"Este servicio aún no está disponible en línea"	10	20	"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 la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/7/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARIA- TESORERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Ing. María José Flores							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											gobiernoparroquialsjminas@gmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 2302-642							