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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (En detalle el detalle del proceso que debe seguir la el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (De deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Base legal(Indicar la base legal que sustenta el servicio)	Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios (Ej. Ciudadanía en general, personas naturales, Empresas, Instituciones, ONG´s, Otros)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indi para direcciones o la ubicación de la oficina o dependencia)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detalle si es por ventanilla, oficina móvil, kiosco, casilleros, correos electrónicos, chat en línea, Contact centers, call centers)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (semanal)	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, posee o custodia una institución pública o entidad y que no requiere de cumplimiento con los disparadores de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas inquietado su solicitud de información pública y la información que genera, posee o custodia de manera física en las oficinas de (anotar completo de la entidad) a través de los medios digitales que dispongo.	1. Llenar el requerimiento de información pública o 2. Llenar la información de el servicio más disponible en internet (en línea). Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el caso que posea, produzca o custodia la información. Si la información solicitada no es de la competencia de la requerida o no quiere llega delegada ella/entre en cumplimiento del Art. 12 del Reglamento a la LOTAIP. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	GAD Parroquial La Unión - Secretaría	Centro Parroquial La Unión, Tel: (072)3101-430	Oficina de Secretaría del GAD Parroquial La Unión, Tel: (072)3101-430, Ciudadanía en general	Si	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/2022/07/Solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.docx	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/2022/07/Solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica.docx	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
2	Entrada de boletas	Entrada de Boletas por el lapso de 5 años en el Cementerio parroquial	Acercarse a las oficinas del GAD Parroquial con la copia de la cedula del que requiere el servicio mas una copia de la cedula del difunto y del que realiza el cuerpo. Formulario del INEC.	1. Llenar el oficio de solicitud de Entrada de boleta por 5 años. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el cuerpo. 3. Presentar certificado de Defunción, copia del formulario del INEC.	El Secretario: Tiene que recibir el oficio de solicitud de compra de boleta por 5 años, automatizado por el presidente del GAD y por ende a otorgar mediante entrega por Edicto una boleta del Cementerio según la numeración que corresponda.	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía que recide en la Parroquia La Unión	En atender en la Oficina de Secretaría	https://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/Solicitud_de-Entrada.docx	Sin enlace	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
3	Venta de Nichos	Venta de Nichos Perpetuos en el Cementerio parroquial	Acercarse a las oficinas del GAD Parroquial con la copia de la cedula del que requiere el servicio mas una copia de la cedula del difunto.	1. Llenar el oficio de solicitud de compra de Nicho perpetuo. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el traslado. 3. Presentar certificado de Defunción, si ser trasladado de una bóveda, informar el número de la misma.	1. Llenar el oficio de solicitud de compra de Nicho perpetuo. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el traslado. 3. Presentar certificado de Defunción, si ser trasladado de una bóveda, informar el número de la misma.	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía que recide en la Parroquia La Unión	En atender en la Oficina de Secretaría	https://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/Solicitud_de-Nicho.docx	Sin enlace	2	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
4	Venta de Bóvedas	Venta de Bóvedas Perpetuas en el Cementerio Parroquial	Acercarse a las oficinas del GAD Parroquial con la copia de la cedula del que requiere el servicio mas una copia de la cedula del difunto. Formulario del INEC.	1. Llenar el oficio de solicitud de Compra de bóveda perpetua. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el traslado. 3. Presentar certificado de Defunción, copia del formulario del INEC.	El Secretario: Tiene que recibir el oficio de solicitud de compra de bóveda por 5 años, automatizado por el presidente del GAD y por ende a otorgar mediante factura un nicho del Cementerio según la numeración que corresponda.	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía que recide en la Parroquia La Unión	En atender en la Oficina de Secretaría	https://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/Solicitud_de-Boveda.docx	Sin enlace	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
5	Venta de Tumulos	Venta de Tumulos Perpetuos en el Cementerio Parroquial	Acercarse a las oficinas del GAD Parroquial con la copia de la cedula del que requiere el servicio mas una copia de la cedula del difunto. Formulario del INEC.	1. Llenar el oficio de solicitud de Compra de un Tumulo perpetuo. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el traslado. 3. Presentar certificado de Defunción, copia del formulario del INEC.	El Secretario: Tiene que recibir el oficio de solicitud de compra al cual es automatizado por el presidente del GAD y por ende a otorgar mediante factura una bóveda del Cementerio según la numeración que corresponda.	08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía que recide en la Parroquia La Unión	En atender en la Oficina de Secretaría	https://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec/wp-content/uploads/Solicitud_de-Tumulo.docx	Sin enlace	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

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:	30/11/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	SECRETARÍA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. JESSICA ISABEL MEFTA ALVARADO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	secretaria@fundoconsejoparroquialdelaunion.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(072)3101-6440