

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 u 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 (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)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Arriendo de Bovedas	Arriendo de Bovedas por le 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 fallecido, certificado de defuncion, Formulario del INEC.	1. Llenar el oficio de solicitud de Arriendo de boveda por 5 años. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el tramite. 3. Presentar certificado de Defuncion, copia del formulario del INEC.	El Secretario - Tesorero recibe el oficio de solicitud de arriendo, el cual es autorizado por el presidente del GAD y se procede a otorgar mediante arriendo por 5 años una boveda del Cementerio según la numeracion que corresponda	08:00 a 17:00	USD 150,00 + IVA	Inmediato	Ciudadanía que reside en la Parroquia La Unión	Se atiende en la Oficina de Secretaria	http://www.gobiernoparroquialaunion.gob.ec	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://gobiernoparroquialaunion.gob.ec/azusa/?attachment_id=708	<a href="#">NO APLICA</a>	1	100%
2	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 fallecido.	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 tramite. 3. Presentar certificado de Defuncion, si se translada de una boveda, informar el numero de la misma.	El Secretario - Tesorero recibe el oficio de solicitud de compra el cual es autorizado por el presidente del GAD y se procede a otorgar mediante factura un nicho del Cementerio según la numeracion que corresponda	8:00 a 17:00	USD 200,00 + IVA	Inmediato	Ciudadanía que reside en la Parroquia La Unión	Se atiende en la Oficina de Secretaria	http://www.gobiernoparroquialaunion.gob.ec	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://gobiernoparroquialaunion.gob.ec/azusa/?attachment_id=710	<a href="#">NO APLICA</a>	0	80%
3	Venta de Bovedas	Venta de Bovedas 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 fallecido, certificado de defuncion, Formulario del INEC.	1. Llenar el oficio de solicitud de Compra de boveda perpetua. 2. Presentar la copia de la cedula del difunto y del que realiza el tramite. 3. Presentar certificado de Defuncion, copia del formulario del INEC.	El Secretario - Tesorero recibe el oficio de solicitud de compra el cual es autorizado por el presidente del GAD y se procede a otorgar mediante factura una boveda del Cementerio según la numeracion que corresponda	08:00 a 17:00	USD 500,00 + IVA	Inmediato	Ciudadanía que reside en la Parroquia La Unión	Se atiende en la Oficina de Secretaria	http://www.gobiernoparroquialaunion.gob.ec	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://gobiernoparroquialaunion.gob.ec/azusa/?attachment_id=708	<a href="#">NO APLICA</a>	0	100%
4	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 fallecido, certificado de defuncion, 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 tramite. 3. Presentar certificado de Defuncion, copia del formulario del INEC.	El Secretario - Tesorero recibe el oficio de solicitud de compra el cual es autorizado por el presidente del GAD y se procede a otorgar mediante factura un Tumulo del Cementerio según la numeracion que corresponda	08:00 a 17:00	USD 1000,00 + IVA	Inmediato	Ciudadanía que reside en la Parroquia La Unión	Se atiende en la Oficina de Secretaria	http://www.gobiernoparroquialaunion.gob.ec	Página web y oficinas del GAD parroquial	No	http://gobiernoparroquialaunion.gob.ec/azusa/?attachment_id=708	<a href="#">NO APLICA</a>	0	80%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											<a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARÍA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											JINSOP ALFONSO MEDINA ULLOA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:info@gobiernoparroquialaunion.gob.ec">info@gobiernoparroquialaunion.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											07 2224 110						