

ii Ilumán quien la
conoce, nunca la olvida !!

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Juan de Ilumán

12 de Noviembre de 1886



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

N o.	Denominación del servicio	Descripción del servicio y donde se obtienen	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio), obtención del servicio y donde se obtienen)	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, contacto 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 (trimestral)	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	Información referente a las gestiones realizadas en el GAD Municipal, Provincial y los Programas, Proyectos ejecutados por la entidad.	Ingresar la solicitud de acceso a la información pública en físico en las Oficinas del GAD Parroquial	La solicitud debe constar los nombres completos de ciudadanía y la firma del solicitante	-La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. -Pasa al área que genera, produce o custodia la información. - Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado. -Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08h00 a 17h00	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	En las oficinas del Gad parroquial Rural San Juan de Iluman	Calle Luis Mejía y Edmundo Grijalva Telf: 062946480	En oficina de Secretaría, página web institucional, correo electrónico.	NO			3	3	3%

ii Ilumán quien la
conoce, nunca la olvida !!

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Juan de Ilumán

12 de Noviembre de 1886



2	Solicitud de salón para reuniones, velaciones, Mobiliario y Equipos institucional es	Facilitar al solicitante lo requerido por ejemplo Salón máximo , sillas, Coliseo, espacios públicos	Entregar la solicitud en las Oficinas del GAD	La solicitud debe constar los nombres completos número de cédula de ciudadanía y la firma del solicitante	-La solicitud de llega a la máxima autoridad de la institución. -Pasa al área que genera, produce o custodia los bienes. - Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado. -Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante y coordinación con personal	08h00 a 17h00	Gratuito	3 días	Para la ciudadanía en general , para fines educativos, e institucionales	En las oficinas del Gad parroquial Rural San Juan de Iluman	Calle Luis Mejia y Edmundo Grijalva Telf: 062946480	En oficina de Secretaria, página web institucional, correo electrónico.	NO						
---	--	---	---	---	---	---------------	----------	--------	--	---	---	---	----	--	--	--	--	--	--

DETALLE CORRESPONDIENTE A LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Fecha de Actualización de la información :	31-12-2023
Periodicidad de actualización de la información:	Mensual
Unidad Poseedora de la información-Literal d):	Secretaria

DETALLE CORRESPONDIENTE A LA RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Fecha de Actualización de la información :	31-12-2020
--	------------

¡¡ Ilumán quien la
conoce, nunca la olvida !!

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Juan de Ilumán

12 de Noviembre de 1886



Periodicidad de actualización de la información:	Mensual
Unidad Poseedora de la información-Literal e):	Secretaria
Responsable de la unidad poseedora de la información del literal e):	Abg. Ruth Muñoz
Correo electrónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información:	juntasanroque@gmail.com
Número telefónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información:	062900261
Responsable de la unidad poseedora de la información del literal d):	Srta. Adema Perugachi
Correo electrónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información:	gadpiluman@hotmail.com
Número telefónico del o la responsable de la unidad poseedora de la información:	062946480