

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.	solicitud de acceso a la informacion publica	listado de informacion publica de procedimientos y compras por el gad	1.-entregar la solicitud de acceso a la informacion publica en fisico en las oficinas del Gobierno Provoquial mediante un correo electronico. 2.-retirar la comunicacion con la respuesta a la informacion segun el medio que haya escogido(servicio en linea o retro en oficina)	retirar la solicitud de acceso a la informacion publica en fisico en las oficinas del Gobierno Provoquial o mediante un correo electronico	1.-La solicitud de acceso a la informacion publica llega a la maxima autoridad de la institucion 2.- para al area que genera, produce o custodia la informacion 3.- se remite a la maxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 4.- entrega de la informacion con la respuesta al o a la solicitante	08h00 a 12h00 y de 13h00a 17h00	el costo de numero de copias que se requiere en el físico correera a cuenta del solicitante, y en caso de adquirirlo en digital proporción ara el dispositivo adecuado	15 días	ciudadania en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	se atendera en las oficinas del Gobierno Parroquial.	calle 9 de Octubre y cuenca:Telefono0722157101 www.guanazan.gob.ec	oficina correo electronico	no	http://www.guanazan.gob.ec	ninguno	s/n	s/n	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			

72%

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.	solicitud de acceso a la información pública	listado de información pública de procedimientos y compras por el gad	1.-entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en las oficinas del Gobierno Parroquial mediante un correo electrónico. 2.retirar la comunicación con la respuesta a la información según el medio que haya escogido(servicio en línea o retiro en oficina)	retirar la solicitud de acceso a la información pública en físico en las oficinas del Gobierno Parroquial o mediante un correo electrónico	1.-La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2.-para al 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 4.-entrega de la información con la respuesta al o a la solicitante	08h00 a 12h00 y de 13h00a 17h00	el costo de número de copias que se requiere en el físico correera a cuenta del solicitante, y en caso de adquirirlo en digital proporcion ara el dispositivo adecuado	15 días	ciudadanía en general	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	se atiendera en las oficinas del Gobierno Parroquial.	calle 9 de Octubre y cuenca;Telefono0722157 101 www.guanazan.gob.ec	oficina correo electrónico	no	http://www.guanazan.gob.ec	ninguno	s/n	s/n	
6																			
7																			72%
8																			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que la Defensoría del Pueblo no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										5/31/2019									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										SECRETARIA GAD PARROQUIAL GUANAZAN									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										SRT. MAYRA MACAS - SECRETARIA									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										yurakap@bntel.com-mayramacas_1@bntel.com									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										072157101-0985467889									

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.