

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



(i) 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 detallan los requisitos que exige la atención del servicio y dónde 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 (Días, Horas, Minutos, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direccionar al página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo 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 (S/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)	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	Consultas de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de comunicación entregue antes de los 15 días siguientes al día de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya entregado (ventanilla o correo electrónico)	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública o el servicio está disponible en internet (on line) 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se revisa si la máxima autoridad para la firma de la respuesta a que entrega delegado el sustento. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al día siguiente.	09:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla digital <a href="http://www.educacion.gub.uy">www.educacion.gub.uy</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="http://www.educacion.gub.uy">http://www.educacion.gub.uy</a>	<a href="http://www.educacion.gub.uy">http://www.educacion.gub.uy</a>	1.300	5.045	87%
2	Solicitud de copia certificada de todo lo actuado dentro del llamado sumario administrativo	Registro de la usuarios que acceden a solicitar información (Dapna)	1. Entrega su solicitud de lo que requiere por ventanilla. 2. Estar pendiente de su respuesta revisando el correo. 3. Realizar la comunicación de respuesta en ventanilla o llamar al 2388-543	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información	1. La solicitud llega a la máxima Autoridad por Depna. 2. Se revisa si la persona responsable que de la respuesta de la información. 3. El procedimiento de entrega de comunicación al día siguiente.	De lunes a viernes de 9 a 17:00 P.M	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Depna Av. Humberto Cordero y Elv. Alvar. Tel: 2788-545	Ventanilla Única Digital	No	<a href="http://www.educacion.gub.uy">http://www.educacion.gub.uy</a>	GUFPUR	70	70	80%
3	Solicitud de copia del acta de finiquito, certificación de estado de sus valores y acta de trabajo	Registro de la usuarios que acceden a solicitar información (Dapna)	1. Entrega su solicitud de lo que requiere por ventanilla. 2. Estar pendiente de su respuesta revisando el correo. 3. Realizar la comunicación de respuesta en ventanilla o llamar al 2388-543	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información	1. La solicitud llega a la máxima Autoridad por Depna. 2. Se revisa si la persona responsable que de la respuesta de la información. 3. El procedimiento de entrega de comunicación al día siguiente.	De lunes a viernes de 9 a 17:00 P.M	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la ventanilla digital Av. Humberto Cordero y Elv. Alvar. Tel: 2788-545	Ventanilla Única Digital	No	<a href="http://www.educacion.gub.uy">http://www.educacion.gub.uy</a>	GUFPUR	70	70	80%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portales de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/11/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: UTRAL 61										DISTRITO BENTON ALVARO - SALUD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i):										JOSÉ CARO PROSEDO-PROSEDO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:joselcaro@salud.gub.uy">joselcaro@salud.gub.uy</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										52 96541-098108812							