



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 la 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)	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	Se requiere de documentación de dominio público sobre los ámbitos que interviene en el GAD Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. 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. Pasa 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 comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a.m. - 17:00 p.m.	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: juntap.sandres@yahoo.es Página web: www.gadsanandres.gob.ec	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
2	BIBLIOTECA	Apoyar el plan de estudios, trabajando conjuntamente con toda la comunidad educativa (maestros, profesores, alumnos y familiares).	El servicio es gratuito	N/A	Acercarse al edificio del GAD Parroquial segundo piso. Responsable: Sra. Magali Ayala		Gratis	Inmediata	Público en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: juntap.sandres@yahoo.es Página web: www.gadsanandres.gob.ec	No	No Aplica	No Aplica	0	0	75%
3	ESCUELA PERMANENTE	Crear espacios de encuentro deportivo para los niños de la parroquia	ESCUELA PERMANENTE DE TAEKWONDO	1. Copia de la Cédula de ciudadanía del participante, y; 2. Dos foto tamaño carnet.	Presentar la documentación solicitada en el GAD Parroquial.	Lunes- Martes y Miércoles	Pagada (USD 15/ mensual)	Inmediata	Los niños y jóvenes, a partir de los 4 años de edad Sanandresinos.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: juntap.sandres@yahoo.es Página web: www.gadsanandres.gob.ec	No	No Aplica	No Aplica	0	0	75%
4	ESCUELA PERMANENTE	Crear espacios de sano encuentro para los niños de la parroquia	ESCUELA PERMANENTE DE DIBUJO Y PINTURA ARTISTICA CULTURAL	1. Copia de la Cédula de ciudadanía del participante, y; 2. Copia del carnet de vacunación del COVID-19.	Presentar la documentación solicitada en el Centro de Artes.	Lunes a Viernes	Gratis	Inmediata	Los niños y jóvenes, a partir de los 4 años de edad de la parroquia.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: juntap.sandres@yahoo.es Página web: www.gadsanandres.gob.ec	No	No Aplica	No Aplica	50	150	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el GADPR San Andrés de Pillaro, no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/4/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						SECRETARÍA DEL GADPR SAN ANDRÉS DE PILLARO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						LIGIA JACQUELINE CONDOY CONDOY												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						lucia.sandres@yahoos.es												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2860495												