

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 período (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 intervienen en el GAD Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro	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 retiro 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.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Píllaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electronico: 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		Gratuito	Inmediata	Público en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Píllaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electronico: 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 niñ@s 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 Parrroquial.	Lunes- Martes y Miércoles	Pagada (USD 15/ mensual)	Inmediata	Los niñ@s y jóvenes, a partir de los 4 años de edad Sanandreseños.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Píllaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electronico: 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 niñ@s 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	Gratuito	Inmediata	Los niñ@s y jóvenes, a partir de los 4 años de edad de la parroquia.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Píllaro	07 de Julio y Alfredo Villacís	Oficina del GADPR - San Andrés de Píllaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electronico: 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 Píllaro, no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/6/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA DEL GADPR SAN ANDRÉS DE PÍLLARO
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:	juntap.sandres@yahoo.es
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2860495