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.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com).	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	LUNES A JUEVES 8:00 - 17:30 VIERNES 8:00 - 14:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio México, calle 09 de octubre y Belisario Carrillo (Frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas : presencial Telefónica: 032884541	NO	Se deberá acercar a las oficinas en caso de necesitar el formulario o en la pagina web https://gadsarayacu.gob.ec	NA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Apoyo en la consecución de las obras y proyectos.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer del estado de algún proceso o desea solicitar la ejecucion de un proyecto.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com).	1. Ingresar mediante secretaría la documentación con el aval del vocal o presidente de la Comunidad; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la maxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se verifica que exista viabilidad para la ejecución del proyecto o que conste en el POA y se enmarque dentro de los objetivos del PDyOT. 4. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	LUNES A JUEVES 8:00 - 17:30 VIERNES 8:00 - 14:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio México, calle 09 de octubre y Belisario Carrillo (Frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas : presencial Telefónica: 032884541	NO	No existe formato, se deberá acercar a las oficinas en caso de necesitar algún formato, o podrá acercarse con un formato propio	NA	6	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Asesoría a ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidora que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	LUNES A JUEVES 8:00 - 17:30 VIERNES 8:00 - 14:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio México, calle 09 de octubre y Belisario Carrillo (Frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas : presencial Telefónica: 032884541	NO	No existe formato, se deberá acercar a las oficinas en caso de necesitar algún formato, o podrá acercarse con un formato propio	NA	48	79	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/07/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA / ÁREA TÉCNICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCDA. DIANA PATRICIA ALBAN RUIZ / ING. CINTHYA MONSERRATH LEMA RUIZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadparroquialruralsarayacu@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03)288 4541