



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 acumulado	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 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU y que se reportará 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 escogen de manera física en las oficinas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com).	1. Listar el requerimiento de información pública, ó 2. Listar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 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 PUÑO	Berrio México, calle 09 de octubre y Betisario Carrillo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado)  Correo electrónico: gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com	Oficinas (presencial) Teléfono: 03288541	NO	<a href="#">Se deberá acceder a las oficinas de la oficina de acceso a la información pública web.</a> <a href="#">http://gdsarayacu.gob.ec</a>	<a href="#">NO</a>	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajó en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Asesoría en la construcción de obras y proyectos.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer el estado de algún proceso o desea solicitar la ejecución de un proyecto.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud y la presentarán a través del medio que elijan de manera física en las oficinas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com).	1. Ingresar mediante secretaría la documentación con el perfil del local o presidente de la Comunidad. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima 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 comente en el PDA y se emmarque dentro de los objetivos del PGOOT. 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 PUÑO	Berrio México, calle 09 de octubre y Betisario Carrillo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado)  Correo electrónico: gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com	Oficinas (presencial) Teléfono: 03288541	NO	<a href="#">No existe formulario de solicitud, se debe ir a las oficinas en caso de presentar algún formulario, o poder asesorarse con un funcionario presente.</a>	<a href="#">NO</a>	8	8	"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 servidor(a) que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser guiado 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 PUÑO	Berrio México, calle 09 de octubre y Betisario Carrillo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado)  Correo electrónico: gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com	Oficinas (presencial) Teléfono: 03288541	NO	<a href="#">No existe formulario de solicitud, se debe ir a las oficinas en caso de presentar algún formulario, o poder asesorarse con un funcionario presente.</a>	<a href="#">NO</a>	12	12	"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 Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/05/2021								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4):										SECRETARÍA / AREA TÉCNICA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):										LCDA. DIANA PATRICIA ALBAN RUIZ / ING. INGRID KATHERINE MEDINA ARIAS								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										<a href="mailto:gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com">gdparroquiarural.sarayacu@hotmail.com</a>								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										03288 4541								