



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)	Tiempo 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 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 es reportada en cumplimiento con 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 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gpadparroquialruralsarayacu@hotmail.com).	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible 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. 33 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. 5. El solicitante recibe a su máxima autorización de la institución.	LUNES A JUEVES 8:00 - 17:30 VIERNES 8:00 - 14:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio Mánico, calle 09 de octubre y Belisario Carrizo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gpadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas: presencial Teléfono: 032864541	NO	http://www.gpadparroquialruralsarayacu.gob.ec	NA	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no trabaja en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Apoyo en la consecución de obras y proyectos.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer del 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 escojan de manera física en las oficinas del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SARAYACU o a través de los medios digitales que disponga (gpadparroquialruralsarayacu@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 su máxima autorización 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 coincide en el PDA y se enmarque dentro de los objetivos del PDOT. 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	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio Mánico, calle 09 de octubre y Belisario Carrizo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gpadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas: presencial Teléfono: 032864541	NO	No existe formato de solicitud, acudir a las oficinas en caso de requerir algún formato o pedir asistencia con un formato propio	NA	56	69	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no 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 informan sus nombres y apellidos y describen el caso con detalles para ser guiados adecuadamente. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	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	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	OFICINAS OPERATIVAS EN PUYO	Barrio Mánico, calle 09 de octubre y Belisario Carrizo (frente al edificio de la Contraloría General del Estado) Correo electrónico: gpadparroquialruralsarayacu@hotmail.com	Oficinas: presencial Teléfono: 032864541	NO	No existe formato de solicitud, acudir a las oficinas en caso de requerir algún formato o pedir asistencia con un formato propio	NA	62	105	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no 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:											30/04/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SECRETARÍA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LCDA. DIANA PATRICIA ALBAN RUIZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											diana.alban@gsarayacu.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03288 4541)							