



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	Se requiere de documentación de dominio público sobre los ámbitos que intervienen 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.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villalobos	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: <a href="mailto:juntap.sandres@yahoo.es">juntap.sandres@yahoo.es</a> Página web: <a href="http://www.gadsanandres.gob.ec">www.gadsanandres.gob.ec</a>	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
5	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 siguiendo pines. <b>Responsable:</b> Sra. Migail Ayala		Gratuito	Inmediata	Público en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villalobos	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: <a href="mailto:juntap.sandres@yahoo.es">juntap.sandres@yahoo.es</a> Página web: <a href="http://www.gadsanandres.gob.ec">www.gadsanandres.gob.ec</a>	No	No Aplica	SUSPENDIDO POR LA PANDEMIA, SE OFRECE SERVICIO DE INTERNET GRATUITO PARA LOS ESTUDIANTES			
7	ESCUELA PERMANENTE DE FUTBOL	Promover espacios recreativos para los niños y adolescentes de la parroquia	ESCUELA PERMANENTE DE FUTBOL EN ALIANZA CON EL COEF SANTIAGO DE PILLARO Profesor: Hernán Calvopeña Cel: 098110334	1. Copia de la Cédula de ciudadanía del participante o 2. Dos foto tamaño carnet.	Presentar la documentación solicitada en el GAD Parroquial.	Lunes- Miércoles y Viernes	Gratuito	Inmediata	Los niños y jóvenes Sanandresinos.	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Andrés de Pillaro	07 de Julio y Alfredo Villalobos	Oficina del GADPR - San Andrés de Pillaro Teléfono: (03) 2860495 Correo electrónico: <a href="mailto:juntap.sandres@yahoo.es">juntap.sandres@yahoo.es</a> Página web: <a href="http://www.gadsanandres.gob.ec">www.gadsanandres.gob.ec</a>	No	No Aplica				No aplica
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:											31/7/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SECRETARÍA-TESORERÍA DEL GADPR SAN ANDRÉS DE PILLARO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											SILVIA ROCÍO TIPANTZA TOAPANTA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:juntap.sandres@yahoo.es">juntap.sandres@yahoo.es</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2860495							