

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 (nombre completo de la entidad) y que es respondida 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 de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	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 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.	0800 a 1700	Gratis	10 días plus más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	Av. Antonio Granda Centeno y Calle Caraceni	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	No está disponible en línea	0	0	100%
2	Solicitud para participar en la SBU Vacía	Solicitud para ejercer el derecho a la participación Ciudadana	1.- Entregar la solicitud en Secretaría para participar en la SBU vacía. 2.- Adjuntar copia de cédula	1.- Llenar el formulario de la solicitud y presentarlo 72 horas antes de la sesión ordinaria o 24 horas en la extraordinaria. 2.- Adjuntar copia de cédula	1.- Se comunicará su admisión a la sesión en el término de 24 horas si es sesión ordinaria y 12 horas si es extraordinaria.	800 a 1700	Gratis	8 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	Av. Antonio Granda Centeno y Calle Caraceni	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	NO	SBU VACIA	No está disponible en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción
3	Asesoría ciudadana	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acceden a las oficinas de la (nombre completo de la entidad) o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.		1.- Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso.	800 a 1700	Gratis	Diariamente	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	Av. Antonio Granda Centeno y Calle Caraceni	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	NO	NO APLICA FORMULARIO	No está disponible en línea	0	0	100%
4	Petición de obras	Atender requerimientos de la ciudadanía	1.- Presentar solicitud. Firmas de respaldo	2.	1.- Se recibe la petición. 2.- Se designa a una comisión para inspeccionar el lugar. 3.- Se gestiona con la unidad pertinente de acuerdo a las competencias. 4.- Se da seguimiento a la petición.	800 a 1700	Gratis	30 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	Av. Antonio Granda Centeno y Calle Caraceni	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	NO	PETICION DE OBRAS	No está disponible en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción
5	Solicitud de local comercial en el mercado central	Servicio orientado a los moradores para acceder a un local comercial en el mercado central de la parroquia	1.- Entregar la solicitud en Secretaría 2.- Adjuntar copia de cédula	1. Se verifica en el mapa de locales del Mercado una disponibilidad de acuerdo a la actividad que se va a ejercer. 2. Se la toma en consideración en sesión ordinaria en el punto sucesivo.	1. Se recibe al usuario/a, quien firma la solicitud. 2. Se contacta el área de Secretaría con la persona interesada. 3. Se lleva a cabo la Firma de contrato entre el GAD Parroquial y la USUARIA.	800 a 1700	Gratis	Dependiendo de la disponibilidad del local	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	Av. Antonio Granda Centeno y Calle Caraceni	Oficinas del GAD Parroquial Rural Patricia Pilar	NO	LOCAL EN EL MERCADO	No está disponible en línea	0	2	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARÍA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. ALEJANDRA RENDON TARIRA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	sdptc@par2014@outlook.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(05) 2700-011