

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 (trimestral)	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	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer lo relacionado con la administración del GADPR de San Juan de Cerro Azul	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública. 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 retiro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la 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 funcionario encargado del área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad la respuesta para la firma autorizadora. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	07:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina única del Gobierno Parroquial Rural de San Juan de Cerro Azul	Dirección: Barriada 24 de Junio. Vía Principal Paccha- Pasaje. (parroquia San Juan de Cerro Azul, Cantón Atahualpa - El Oro). Teléf.: (07) 3088 655 Link:	Correo: gobiernosjca@hotmail.com Ofina del Gobierno Parroquial de San Juan de Cerro Azul	No	http://cerroazul.gob.ec/images/enero2020/HORARIOS.pdf	NO APLICA	0	0	NO APLICA	
2	Solicitud de espacios y mobiliario.	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para ocupar los espacios y mobiliario del GADPR de San Juan de Cerro Azul.	1. Entregar la solicitud de espacios y mobiliario. 2. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina).	1. Llenar la ficha de responsabilidad de lo solicitado.	1. Recibe la solicitud la máxima autoridad. 2. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 3. Se hace informe de lo que se entrega: estado y cantidad. 4. Se entrega al solicitante con firma de responsabilidad. 5. Posterior a su uso, se recibe lo prestado con revisión de estado y cantidad.	08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas antes de su uso	Ciudadanía en general	Oficina única del Gobierno Parroquial Rural de San Juan de Cerro Azul	Dirección: Barriada 24 de Junio. Vía Principal Paccha- Pasaje. (parroquia San Juan de Cerro Azul, Cantón Atahualpa - El Oro). Teléf.: (07) 3088 655 Link:	Correo: gobiernosjca@hotmail.com Ofina del Gobierno Parroquial de San Juan de Cerro Azul	No	NO APLICA	NO APLICA	3	0	NO APLICA	
3	Solicitud para ocupar la silla vacía	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para formar parte del debate y/o decisión de uno de los puntos a tratar en sesión de junta.	1. Entregar la solicitud de silla vacía. 2. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina).	1. Acercarse con 10 minutos de anticipación a la sesión de junta.	1. Recibe la solicitud la máxima autoridad. 2. Se responde lo solicitado. 3. Se entrega la respuesta al solicitante.	08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas antes la sesión de junta	Ciudadanía en general	Oficina única del Gobierno Parroquial Rural de San Juan de Cerro Azul	Dirección: Barriada 24 de Junio. Vía Principal Paccha- Pasaje. (parroquia San Juan de Cerro Azul, Cantón Atahualpa - El Oro). Teléf.: (07) 3088 655 Link:	Correo: gobiernosjca@hotmail.com Ofina del Gobierno Parroquial de San Juan de Cerro Azul	No	NO APLICA	NO APLICA	1	0	NO APLICA	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA, EL GADPR DE SAN JUAN DE CERRO AZUL NO CUENTA CON PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/01/2020													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						GAD PARROQUIAL RURAL DE SAN JUAN DE CERRO AZUL													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ALBARO FABIAN BUELE BUELE													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gobiernosjca@hotmail.com													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 3088 655													