

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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)
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 SanMiguelito	<ol style="list-style-type: none"> 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 retiro en oficinas) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.
2	MINTEL-INFOCENTRO	Los Infocentros son espacios comunitarios de participación y desarrollo, que garantizan el acceso inclusivo a las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) de los moradores de la parroquia.	1. Acudir al edificio del GADPR de San Miguelito-Infocentro	1. Acudir al Infocentro
3	CENTROS INFANTILES DEL BUEN VIVIR	Los Centros Infantiles del Buen Vivir (CIBV)son una estrategia del Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Inclusión Económica (MIES), para garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas del país, a través de la estimulación temprana y una buena nutrición	<p>Acudir a cualquiera de los tres Centros Infantiles del Buen Vivir para registrar a su niño@.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIBV - Mundo Infantil - Barrio: San Juan. 2. CIBV - Nuevas Semillitas - Barrio: La Esperanza. 3. CIBV- Niña María - Barrio: El Centro. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula o partida de nacimiento del niño@ 2. Carnet de vacunación. 3. Cédula de ciudadanía de papá y mamá. 4. Planilla del pago de la luz.

4	PROYECTO DEL ADULTO MAYOR (Personas de 65 años en adelante)	Promovemos program	<p>1. Debe registrarse en cualquiera de los tres centros gerontológicos de la parroquia:</p> <p>a. Espacios alternativos "Jesús del Gran Poder". b. Espacios alternativos "Años Dorados". c. Espacios alternativos "Quillán".</p> <p>Atención domiciliaria a los adultos mayores que</p>	<p>1. Copia de la Cédula de ciudadanía.</p> <p>2. Planilla del pago de la luz.</p>
---	---	--------------------	--	--

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

 UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el eje

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

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.	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio
<ol style="list-style-type: none"> 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 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguelito
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar a la Facilitadora del Infocentro una computadora. 2. Registrarse en el SIADI con el numero de cédula, nombres y apellidos, correo electrónico, código que le designa el sistema y llenar los formularios. 	09:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguelito
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar la documentación solicitada en el centro que desee inscribir a su niñ@. 	08:00 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Niñ@s de 12 meses a 36 meses.	Parroquia San Miguelito 1. CIBV - Mundo Infantil - Barrio: San Juan. 2. CIBV - Nuevas Semillitas - Barrio: La Esperanza. 3. CIBV- Niña María - Barrio: El Centro.

Presentar la documentación solicitada en el centro Gerontológico que desee asistir.	1. Martes - Espacios alternativos "Jesús del Gran Poder". 2. Miércoles - Domingo Espacios alternativos "Años	Gratuito	Inmediato	Personas de 65 años en adelante	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguelito
SECRETARIA- TESORER					
T					
gobiernop:					

mplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direcciona al mismo.

Literal_d-Ser

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 o por internet (online)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al	Porcentaje de satisfacción sobre el uso
Arrayanes y Membrillos	Oficina del GADPR - San Miguelito Teléfono: 032878308 Correo electronico: gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es Página web: www.gadsanmiguelito.gob.ec	No Aplica	No Aplica	No aplica	0	0	
Arrayanes y Membrillos	Oficinas	No	No Aplica	No Aplica	214	214	
TÉCNICOS DEL CIBV: 1. Mundo Infantil / San Juan / Lcda. Verónica Buenaño / 0987851670 2. Nuevas Semillitas / La Esperanza / Lcda. Alexandra Arana / 0984004015 3. Niña María / El Centro / Lcdo. Carlos Siza / 0988461427	Oficinas a	No	No Aplica	No Aplica	300	1.100	100%

Arrayanes y Membrillos	Oficina del GADPR - San Miguelito Teléfono: 032878308 Correo electrónico: gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es Página web: www.gadsanmiguelito.gob.ec	No	No aplica	No aplica	90	180
"NO APLICA"						
31/8/2019						
MENSUAL						
A DEL GOBIERNO PARROQUIAL SAN MIGUELITO						
Dorres Ibarra Diana Jakeline						
gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es						
032878308 / 0994904798						

vicios_que_ofrece_y_las_formas_de_acceder_a_ellos