

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. | 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 (on line) | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio | Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio | Porcentaje de satisfacción sobre el uso |
| 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 Miguelito | <ol style="list-style-type: none"> Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 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"> Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | <ol style="list-style-type: none"> La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:00 a 18:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Miguelito | Arrayanes y Membrillos | Oficina del GADPR - San Miguelito Teléfono: 032878308 Correo electrónico: gobiernoparroquialsanmiguelito@yahoo.es Página web: www.gadsanmiguelito.gov.ec | No Aplica | No Aplica | No aplica | 0 | 0 | |
| 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. | <ol style="list-style-type: none"> Acudir al edificio del GADPR de San Miguelito-Infocentro | <ol style="list-style-type: none"> Acudir al Infocentro | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar a la Facilitadora del Infocentro una computadora. Registrarse en el SIADI con el número 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 | Arrayanes y Membrillos | Oficinas | No | No Aplica | No Aplica | 214 | 214 | |
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> Acudir a cualquiera de los tres Centros Infantiles del Buen Vivir para registrar a su niño@. CIBV - Mundo Infantil - Barrio: San Juan. Esperanza. CIBV- Niña María - Barrio: El Centro. | <ol style="list-style-type: none"> Cédula o partida de nacimiento del niño@ Carnet de vacunación. Cédula de ciudadanía de papá y mamá. Planilla del pago de la luz. | <ol style="list-style-type: none"> Presentar la documentación solicitada en el centro que desee inscribir a su niño@. | 08:00 a 16:00 | Gratuito | Inmediato | Niños 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. | 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 Aplica | No Aplica | No Aplica | 300 | 1.100 | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|--|---|---|---|----------|-----------|---------------------------------|---|--|--|----|-----------|-----------|----|-----|
| 4 | PROYECTO DEL ADULTO MAYOR (Personas de 65 años en adelante) | Promovemos program | 1. Debe registrarse en cualquiera de los tres centros gerontológicos de la parroquia: a. Espacios alternativos "Jesús del Gran Poder". b. Espacios alternativos "Años Dorados". c. Espacios alternativos "Quillán". Atención domiciliaria a los adultos mayores que | 1. Copia de la Cédula de ciudadanía. 2. Planilla del pago de la luz. | 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 | 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 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | "NO APLICA" | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31 de mayo del 2022 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | SECRETARIA- TESORERA DEL GOBIERNO PARROQUIAL SAN MIGUELITO | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Torres Ibarra Diana Jakeline | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | sanmiguelito@gadsanmiguelito.gob.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 2878308 / 0994904798 | | | | | | |

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al mismo.