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	Se requiere de documentación de dominio público sobre los ámbitos que intervienen en el GAD Parroquial Rural Marcos Espinel	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)	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 Marcos Espinel	Irma Guamán y Padre Ramón	Oficina del GADPR – Marcos Espinel Teléfono: 032878308 Correo electronico: gadmarcosespinel@hotmail.com Página web: https://gadmarcosespinel.gob.ec/transparencia/2019.html	No	No Aplica	No Aplica	0	0	100%
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 Marcos Espinel -Infocentro.	1. Acudir al Infocentro	1. Solicitar a la Facilitadora del Infocentro una computadora. 2. Registrarse en el SIADI con el número de cédula, nombres y apellidos, correo electrónico, código que le designa el sistema y llenar los formularios.	10:00 a.m. - 17:00 p.m.	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel	Irma Guamán y Padre Ramón	Oficina	No	No Aplica	No Aplica	360	1250	100%

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
4	PROYECTO DEL ADULTO MAYOR (Personas de 65 años en adelante)	Promovemos programas de protección, cuidado y participación de los adultos mayores, para que tengan oportunidades de recibir atención integral y puedan compartir sus conocimientos y experiencia a otras generaciones.	1. Debe registrarse en cualquiera de los tres centros gerontológicos de la parroquia: Atención domiciliaria a los adultos mayores que tienen algún tipo de discapacidad.	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.		Gratuito	Inmediata	Personas de 65 años en adelante	Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Marcos Espinel	Irma Guamán y Padre Ramón	Oficina del GADPR – Marcos Espinel Teléfono: 032878308 Correo electrónico: gadmarcosespinel@hotmail.com Página web: https://gadmarcosespinel.gob.ec/transparencia/2019.html	No	No Aplica	No Aplica	360	1.200	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	**NO APLICA**
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA DEL GOBIERNO PARROQUIAL MARCOS ESPINEL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Miryam Elizabeth Pilco Guachi
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadmarcosespinel@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2873153 / 983180841