

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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|---|--|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|
| 1 | Recepción de las peticiones | Receptar los oficios de las comunidades e instituciones públicas | El solicitante debe acercarse a las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pablo de Tenta | Firma de correspondencia recibida | El presidente recepta analiza y sumilla la solicitud y es despachada de acuerdo a la planificado | 08:00 a 17:00 | Gratuito | de un día a 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADSPT | Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta | oficinas del GADSPT | NO | N/A | N/A | 20 | 20 | | | | | | |
| 2 | Petición verbal de oficios | Apoyo a los líderes comunitarios en la redacción de oficios y certificados de honorabilidad. | La persona debe acercarse a las oficinas del GADSPT | El sello para la firma si tuviere y Cedula de ciudadanía para el certificado de honorabilidad | Despacho inmediato | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADSPT | Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta | oficinas del GADSPT | No | N/A | N/A | 5 | 5 | | | | | | |
| 3 | Información del GADSPT | Información de presupuestos, procesos de compras públicas y proyectos del GADSPT | Solicitud dirigida a la máxima autoridad | sumilla del presidente del GADSPT | Información inmediata | 8:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas del GADSPT | Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta | oficinas del GADSPT | No | N/A | N/A | 0 | 0 | | | | | | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30/09/2022 | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría - Tesorera | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | | | Lcda. Ruth Gonzalez | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | ruth_gonz@hotmail.com | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | | | 73030000 | | | | | |

