

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 (S/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)
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 GADSP	Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta	oficinas del GADSP	NO	N/A	N/A	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 GADSP	El sello para la firma si tuviere y Cédula 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 GADSP	Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta	oficinas del GADSP	No	N/A	N/A	5
3	Información del GADSP	Información de presupuestos, procesos de compras públicas y proyectos del GADSP	Solicitud dirigida a la máxima autoridad	sumilla del presidente del GADSP	información inmediata	8:00 a 17:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GADSP	Centro Parroquial frente al parque central de San Pablo de Tenta	oficinas del GADSP	No	N/A	N/A	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:												30/06/2021				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - 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				

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
20	100%
5	100%
0	100%