Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
Literal 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:**	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública general	Del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Joaquín puede solicitarse informacion pública, por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, del sector público y privado para sus fines permitentes.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico dirijiendose al presidente del GADSJ. 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. Presentar oficio corrspondiente o llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 2. 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	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial.	http://gadsanjoaquin.gob.ec/contactos	Oficinas del GAD Parroquial.	Si	http://gadsanjoaquin.gob.ec/wp-content/uploads/2017/11/Literal-f2-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-2017.pdf	http://gadsanjoaquin.gob.ec/contactos/	56	656	100%
2	Administración del Cementerio Parroquial	Alquiler de bovedas y venta de nichos. Servicios de inhumación y exhumación	1. Solicitud de arrendamiento o adquisición de boveda o nicho. 2. Entrega de documentos habilitantes (Certificado de Defunción, copia de la cédula de ciudadanía del fallecido y solicitante). 3. pago del valor correspondiente según servicio.	1. Solicitar servicio. 2. presentar documentación habilitante. 3.cancelar valores pertinentes 4.adquirir o alquilar el servicio.	1. La solicitud de acceso al servicio 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. 4.Respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Costo: Nichos bovedas	Inmediata	Habitantes de la Parroquia	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial.	http://gadsanjoaquin.gob.ec/contactos	Oficinas del GAD Parroquial.	no	No existe formularios	No existe formularios	5	18	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	29/12/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Srta. Ma. Belen Velez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	prof@gadsanjoaquin.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	07 4177695