

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 (Detallar quiénes 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 que (link para dirigirse 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, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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 (mensual)	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.	Del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Joaquín puede solicitarse información pública, personal, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, del sector público y privado para sus fines permitidos.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico dirigiéndose al presidente del GAD Parroquial. 2. Entregar la solicitud de la respuesta de contestación se entrega antes de los 15 días que el servicio está disponible en internet (en linea). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en linea o retiro en oficinas). 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en linea o retiro en oficinas).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite 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 a la solicitud.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial.	Av. Monseñor Leonidas Proaño 074177695 Ext 102. http://gadsanjoaquin.gob.ec/contactos	Oficinas del GAD Parroquial	Sí	http://gadsanjoaquin.gob.ec/peticiones	http://gadsanjoaquin.gob.ec/internet	0	0	100%	
2	Administración del Cementerio	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 habitantes (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 habitantes. 3. solicitar valores pertinentes. 4. Adquirir o alquilar el servicio.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Costo: Nichos bovedas	Inmediata	Artesanos y artesanas registrados	Habitantes de la Parroquia	Av. Monseñor Leonidas Proaño 074177695 Ext 102 http://gadsanjoaquin.gob.ec/contactos	Se atiende en las oficinas del GAD Parroquial.	Sí	No existen formularios	No existen formularios	3	89	90%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																"NO APLICA", debido a que el GAD San Joaquín no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																29/11/2023		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):																SECRETARIA - TESORERA		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																CPA. PRICILA QUIZADA		
CORREO ELECTRÓNICO DEL LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																cpa.quizada@gadsanjoaquin.gob.ec		
NÚMERO TELEFÓNICO DELA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																074177695		