



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 dónde 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administra las entidades del Estado .	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 la contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto por 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 y retiro en oficina).	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	08:30 a 16:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Gad San Fernando	Dirección: San Fernando y Quito Esquina www.gadsanfernando.gob.ec gobiernosanfernado@hotmail.com	Se puede realizar por oficina o via web	Si	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Certificados de Honorabilidad	Brindar a los ciudadanos Certificados de Honorabilidad	El ciudadano debe entregar copia de cedula	1. Cedula de Ciudadanía	1. Presenta la documentación requerida en la secretaria de la junta Parroquial	08:30 a 16:00	Gratuito	1 día	Ciudadanía que requiera del servicio	Gad San Fernando	Dirección: San Fernando y Quito Esquina www.gadsanfernando.gob.ec gobiernosanfernado@hotmail.com	Se puede realizar por oficina	Si	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	90	90	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Solicitud de Autorización de uso de espacios Públicos	Los ciudadanos /as acuden a solicitar permisos para realizar eventos en espacios Públicos,	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad con un oficio dirigido al Presidente de la Junta Parroquial.	Solicitud de autorización a espacios Públicos	1. Presentación de de solicitud en la secretaria de la Junta Parroquial	08:30 a 16:00	Gratuito	4 días	Ciudadanía que requiera del servicio	Gad San Fernando	Dirección: San Fernando y Quito Esquina. www.gadsanfernando.gob.ec gobiernosanfernado@hotmail.com	Se puede realizar por oficina o via web	Si	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	https://www.gadsanfernando.gob.ec/portal-transparencia/1031.html	18	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/4/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						SECRETARÍA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. ROSA ANDAGANA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gobiernosanfernado@hotmail.com												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 248-6280												