



**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, contacto 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio o acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Acercarse a la oficina del GADPR San Carlos.	NINGUNO	Acercarse al departamento de secretaría general, conversar con la persona que esté en dicha área, mediante esto, todo tramite que desee lo debe hacer mediante oficio.	Gratis	De acuerdo a la petición	De lunes a viernes desde las 08H00 hasta las 12H00 en horario de la mañana y de 13H00 a 17H00 en horario de la tarde.	Se atiende en las oficinas sin ningún costo.	La persona solicitante deberá acercarse 8 días laborables posteriores al día que deja ingresada su solicitud.	Oficina del GAD Parroquial Rural de San Carlos	NO	NO EXISTE LINK, EL SERVICIO ES DE FORMA DIRECTA	NO EXISTE LINK, EL SERVICIO ES DE FORMA DIRECTA		NINGUNO	NO APLICA			NO APLICA	
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>						<b>"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>													
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						30/11/2019													
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>						MENSUAL													
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):</b>						TESORERA													
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b>						ING. CARLA TANDAZO													
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						<a href="mailto:jp.sancarlos@gmail.com">jp.sancarlos@gmail.com</a>													
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>						052-903-442													