

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 (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 y tramites en general	solicitudes que realice la ciudadanía y sean ingresadas por secretaria	realizar una solicitud por escrito con el requerimiento específico	solicitud con requerimiento	Ingresada la solicitud se pasa a presidencia que sumille el documento luego se remite a la instancia correspondiente para su respectiva contestacion	08:00 am a 17:00pm	Gratis	15 días	ciudadanía en general	secretaria	Calle El Oro y Av Pichincha	por ventanilla	no					
2	Atención al público en general	A todas las personas que se acercan a las instalaciones del GADPSJA por cualquier motivo, se les atiende con todo los requerimientos que necesitan y que el GADPSJA esté en capacidad de hacerlo	Acercarse a la oficinas del GADPSJA	Acercarse a la oficinas del GADPSJA	Acercarse a la oficinas del GADPSJA	8:30 a 17:00	Gratis		ciudadanía en general	secretaria	Calle El Oro y Av Pichincha	por ventanilla	no					
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:											31/12/2019							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											ANUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARIA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											SANDY IPIALES							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											sandypiales@zamor.gov.co							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											22138732							