



La Dirección Insular de la Administración General del Estado en La Palma, adscrita al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, ejerce todas las funciones atribuidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, coordinando, supervisando e impulsando iniciativas para la mejora de todos los servicios de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos situados en su territorio.

### Servicios que prestamos

- 1 Información y atención a la ciudadanía.
- 2 Violencia sobre la mujer.
- 3 Servicios dirigidos a inmigrantes en España.
- 4 Servicios relacionados con empleo o emigrantes.
- 5 Homologación/equivalencia de títulos académicos extranjeros y expedición de títulos.
- 6 Intervención estatal ante situaciones de emergencia o catastróficas.
- 7 Sanidad vegetal: control fitosanitario importación/exportación.
- 8 Pesca marítima.
- 9 Devolución de tasas.
- 10 Justicia
- 11 Expedientes correspondientes a sanciones administrativas.
- 12 Solicitudes de autorizaciones administrativas.
- 13 Servicios a empresas y otras administraciones.
- 14 Derecho de reunión.

### Compromisos de calidad

- 1 Asignar cita previa para la atención en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 2 Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrada en la Dirección Insular.
- 3 Resolver los expedientes de autorización de concursos de tiro en campos de tiro eventuales en un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 4 Asignar cita previa para ser atendido en la Oficina de Extranjería en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 5 Resolver los expedientes de Inspección de Sanidad Vegetal en un plazo máximo de 5 días hábiles, siempre que no se requiera ningún control o documentación adicional.
- 6 Contestar los correos electrónicos que soliciten información en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano / Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo de 3 días hábiles desde la recepción del correo.
- 7 Atender a las víctimas de violencia de género en un plazo máximo de 2 días hábiles desde su solicitud.
- 8 Elaborar la ficha de víctimas mortales por violencia de género (mujer y/o hijos e hijas), heridas gravemente por violencia de género y asesinatos u homicidios por razones de género o motivos de sexo y el informe de seguimiento y su grabación en la plataforma en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su notificación.

#### Unidad responsable de la carta:

**Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Santa Cruz de Tenerife**

Calle Méndez Núñez, 9 - 38003 Santa Cruz de Tenerife

922 999 000

[secretario\\_general.sctenerife@correo.gob.es](mailto:secretario_general.sctenerife@correo.gob.es)

[https://mpt.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/](https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/)



Consulte aquí el texto completo  
de la carta de servicios