

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 o 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	Alcabalas	Aplica en el trámite de compra - venta de bienes inmuebles.	1. El ciudadano entrega el formulario remitido por la notaría por la compra venta de bienes inmuebles. 2. Cancela los valores conforme calculo.	Formulario de Alcabalas	1.- Se recibe el valor por parte del ciudadano. 2.- Se entrega el formulario correspondiente.	8:00 a 17:00	\$2,00	Inmediato	Ciudadanía en general.	Se atiende en la oficina de tesorería de la institución.	Calle Francisco de Orellana y 27 de febrero. Teléfono 032885381	Oficina Ventanilla	SI	http://www.pastaza.gob.ec/formularios/formulario_alcabalas.pdf	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online.	0	318	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Certificados de no Adeudar a la Prefectura	Entrega de certificados de no adeudar.	1. El ciudadano se acerca a la ventanilla para obtener el certificado. 2. Cancela el valor del certificado.	Copia de la cedula y papeleta de votación del ultimo proceso electoral.	1.- Revisión de la base de deudores del Consejo Provincial 2.- Emisión de certificado	8:00 a 17:00	\$5,00	Inmediato	Ciudadanía en general.	Se atiende en la oficina de tesorería de la institución.	Calle Francisco de Orellana y 27 de febrero. Teléfono 032885381	Oficina Ventanilla	NO	http://www.pastaza.gob.ec/formularios/formulario_no_adeudar.pdf	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online.	0	674	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Timbres	Entrega de timbres para ingreso.	1. El ciudadano se acerca a la ventanilla para obtener un timbre. 2. Cancela el valor del certificado.	Ninguno	1.- Cobro al ciudadano. 2.- Entrega del timbre	8:00 a 17:00	\$0,50	Inmediato	Ciudadanía en general.	Se atiende en la oficina de tesorería de la institución.	Calle Francisco de Orellana y 27 de febrero. Teléfono 032885381	Oficina Ventanilla	NO	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que es un Timbre.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online.	0	1151	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/4/2020
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LIC. LIGIA ÁNGELICA MEJÍA PAZMIÑO, MSC.
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	angelica.mejia@pastaza.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Teléfono 032885380 ext: 1005

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija a la misma.

Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.

NOTA: Por la emergencia sanitaria que vive el país a consecuencia del COVID-19, durante el mes de abril la venta de especies valoradas figuran en cero.