



| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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   | Acceso a la Información Pública            | Este formulario lo obtiene la ciudadanía via internet.      | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | Formulario de Acceso a la Información  | Formulario de acceso a la Información que la ciudadanía lo obtiene via internet de la página de la Institución. | 8:00 a 17:00  | Formulario sin costo ya que lo obtiene la ciudadanía via internet. | Depende del trámite que realice la ciudadanía.         | Ciudadanía en general.  | Este formulario lo obtiene la ciudadanía via internet.   | Calle Francisco de Orellana y 27 de febrero.<br>Teléfono 032885381  | Este formulario lo obtiene la ciudadanía via internet.  | SI                              | <a href="#">formulario de acceso a la información</a>                                  | <a href="#">formulario de solicitud para acceso a la información pública copia (pastaza.gob.ec)</a>  | No se puede cuantificar porque la ciudadanía lo obtiene via internet de la página de la página institucional | No se puede cuantificar porque la ciudadanía lo obtiene via internet de la página institucional | "NO APLICA"<br>Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 2   | Alcabalas                                  | Aplica en el tramite de compra - venta de bienes inmuebles. | 1. El ciudadano entrega el formulario remitido por la notaria por la compra venta de bienes inmuebles.<br>2. Cancela los valores conforme calculo.  | Formulario de Alcabalas  | 1.- Se recibe el valor por parte del ciudadano.<br>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.<br>Teléfono 032885381  | Oficina Ventanilla  | SI                              | NO APLICA debido a que es especie valorada y lo obtiene desde ventanilla de Tesorería. | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"<br>Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online. | 167  | 1050  | "NO APLICA"<br>Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 3   | 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.<br>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<br>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.<br>Teléfono 032885381  | Oficina Ventanilla  | NO                              | NO APLICA debido a que es especie valorada y lo obtiene desde ventanilla de Tesorería. | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"<br>Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online. | 50   | 640   | "NO APLICA"<br>Debido a que la entidad no cuenta aún con un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 4   | Timbres                                    | Entrega de timbres para ingreso.                            | 1. El ciudadano se acerca a la ventanilla para obtener un timbre.<br>2. Cancela el valor del certificado.   | Ninguno  | 1.- Cobro al ciudadano.<br>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.<br>Teléfono 032885381  | Oficina Ventanilla  | NO                              | NO APLICA debido a que es especie valorada y lo obtiene desde ventanilla de Tesorería. | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"<br>Debido a que por la naturaleza del servicio no es posible vía online. | 465  | 1857  | "NO APLICA"<br>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:  |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | 31/05/2022  |   |                                 |  |  |  |   |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | MENSUAL   |   |                                 |  |  |  |   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):  |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN   |   |                                 |  |  |  |   |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):  |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | LIC. LIGIA ANGELICA MEJIA PAZMIÑO, MSC.   |   |                                 |  |  |  |   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | <a href="mailto:angelica.mejia@pastaza.gob.ec">angelica.mejia@pastaza.gob.ec</a>  |   |                                 |  |  |  |   |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |   |   |  |  |   |  | Teléfono 032885380 ext: 1005  |   |                                 |  |  |  |   |   |