

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
1	Servicio de Capacitación	Se brinda capacitaciones a las autoridades y servidores municipales que forman parte de la Mancomunidad de Integración Municipal de la Provincia de Zamora Chinchipe	Se remite mediante oficio a los GADS municipales indicando sobre el taller de capacitación que se brindará incluyendo el lugar, hora y fecha de la capacitación	La máxima autoridad de cada GADS Municipal solicita la capacitación en el tema que debe fortalecerse	1.- Las autoridades y funcionarios municipales asisten al evento. 2.- Una vez culminado se procede a la entrega de certificados de participación	08:30 a 17:00	Gratuito	08 días	Autoridades, servidores Municipales	Se atiende en las oficinas de la MIMZACH ubicadas en la ciudad de Quito	www.mimzach.gob.ec	oficinas de la MIMZACH en la ciudad de Quito ubicadas en la Salinas N17-245 entre Santiago y Asunción	No	http://www.administracionmunicipal.gob.ec/transparencia/lineaformularios	http://www.administracionmunicipal.gob.ec/comunicacion/		
2	Tramitología en las diferentes Instituciones del Estado	Por parte de los GADS asociados a nuestra entidad se remite a las oficinas de la MIMZACH los diferentes documentos a ser entregados y se procede a planificar la entrega a las instituciones remitidos, así mismo se realiza el seguimiento de cada uno de los tramites.	Por parte de la Secretaría Ejecutiva y Tesorería se reciben las peticiones de los GADS y se procede a la entrega de documentos	Las autoridades y funcionarios municipales solicitan la asistencia para la entrega y seguimiento de los diferentes documentos.	1. Oficio de la autoridad con su respectiva legalización y pedido de la entidad para el seguimiento del trámite	8:30 a 17:00	Gratuito	3 días		Se atiende en las oficinas de la MIMZACH ubicadas en la ciudad de Quito	www.mimzach.gob.ec	oficinas de la MIMZACH en la ciudad de Quito	No	descargar el formulario	www.servicioartesanos.gob.ec		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA (31/01/2017)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											SECRETARIA EJECUTIVA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											MARIA PAVON MARTINEZ						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											secretaria@mimzach.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											22905578						

