

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 dónde 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|---|---|---|----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas). | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido. | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en las oficinas de la MIMZACH ubicadas en la ciudad de Quito | www.mimzach.org.ec | Página Web y oficina en la Ciudad de Quito ubicada en la Salinas n.º 17.245 y Ventagrá | SI | www.mimzach.org.ec | http://mimzach.org.ec/index.php/contacto | 1 | 1 | 80% |
| 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 Chiriquipe | 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 fortalecer la participación | 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.org.ec | oficinas de la MIMZACH en la ciudad de Quito ubicadas en la Salinas N.º 17.245 entre Santiago y Asunción | No | http://mimzach.org.ec/index.php/contacto | http://mimzach.org.ec/index.php/contacto | 0 | 0 | 0% |
| 2 | Tramitología en las diferentes Instituciones del Estado | Por parte de los casos asociados a nuestra entidad de 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 ellos | Por parte de la Secretaría Ejecutiva y Teórica se recibe 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.org.ec | oficinas de la MIMZACH en la ciudad de Quito | No | http://mimzach.org.ec/index.php/contacto | http://mimzach.org.ec/index.php/contacto | 50 | 50 | 50% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | * No aplica* La entidad no dispone del Portal de tramites ciudadanos | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/02/2019 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SECRETARÍA EJECUTIVA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | MARIA PAVÓN MARTÍNEZ | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | maria.pavon@mimzach.org.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 22805578 | | | | | | |