Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	ofrecer a la cuidadanía en general con las peticiones requerimientos que soliciten	mediante oficio solicitar a presidencia	Dejar el oficio o solictud en secretaria junto con copias de los documentos personales.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Dar seguimiento para ver donde ha sesiganado dicha peticion	08:00 a 17:00	Gratuito	15días	Ciudadanía en general	Secretaria	calle 16 de Julio y Antonio Jose de Sucre	Secretria 3024833	No	http://www.pumallacta.gob.ec/index.php/ma-rcoparencia/articulo-7-literal-literal-ff2-formato-para-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion-publica	No	0		0%
2	Apoyo alas Comunidades organizaciones,asociaciones e instituciones	Dotacion de obras de acuerdo alas competencias	mediante oficio solicitar a presidencia	Dejar el oficio o solictud en secretaria junto con copias de los documentos personales. - entregar el nombre de la comunidad o organización ala que pertenece	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa ala reunion de Vocales para la evaluacion de aprobacion o rechazo de dicha peticion	08:00 a 17:00	Gratuito	15días	Representantes de Comunidades o Oraginizaciones que pertenescan ala Parroquia	Secretaria	calle 16 de Julio y Antonio Jose de Sucre	Secretria 3024833	No	No	No	6	6	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	(07/03/2019)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA/TESORERIA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	EVELIN ORTEGA GAVILANEZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Evelin06ortega@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3024833