

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, etc.)	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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo)	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	Ciudadanía en General	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto 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; ó 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 máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la	08:30 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las direcciones del GADMICS	Barreno s/n y 24 de mayo Tel 032 721 137 Ext. 101	Secretaría GADMICS	No	<a href="#">MODELO DE SOLICITUD</a>	NO APLICA, El sistema no está activado en línea	NO existe registro de números de ciudadanos que accedieron por este medio	NO existe registro de números de ciudadanos que accedieron por este medio	100 %
2	Solicitud Tramites varios Dir. de Planificación	Planimetrías, líneas de fábrica, uso de suelo, inspecciones varias	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	Completar los requisitos de acuerdo al tipo de trámite (solicitar información)	1. Autoridad sumilla documento al área correspondiente 2. El área correspondiente genera el requerimiento	8:30 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las direcciones del GADMICS	Barreno s/n y 24 de mayo Tel 032 721 137 Ext. 108	Secretaría y dirección de planificación	No	SE RECEPTA EN SECRETARIA Y DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	NO APLICA, El sistema no está activado en línea	380	12080	80%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													NO APLICA					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													30/03/2019					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):													DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):													EC. MANUEL MONTA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													manuel3004@hotmail.com					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													032 721-137 EXT. 110					