

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)	Tiempo 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 (S/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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
PLANIFICACIÓN																		
1	Capacitación en manejo básico del SIG.	Beneficio a los técnicos de los GADs.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Autoridad. 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 en las oficinas.	1. Elaborar la solicitud dirigida al Señor Prefecto. 2. 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 solicitante	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Técnicos GADs	Dirección de Planificación	032883830/032885380 ext. 132	Oficinas del GADPPz	No	NO	NO	3	3	100%
2	Entrega de información cartográfica básica y temática en formato digital.	Beneficio para la ciudadanía en general.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Autoridad. 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 en las oficinas.	1. Elaborar la solicitud dirigida al Señor Prefecto. 2. 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 solicitante.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Dirección de Planificación	032883830/032885380 ext. 134	Oficinas del GADPPz	No	NO	NO	3	3	100%
3	Asesoría en la elaboración de mapas	Beneficio para GADs e instituciones.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Autoridad. 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 en las oficinas.	1. Elaborar la solicitud dirigida al Señor Prefecto. 2. 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 solicitante.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	GADs e Instituciones.	Dirección de Planificación	032883830/032885380 ext. 134	Oficinas del GADPPz	No	NO	NO	0	0	NO
4	Análisis y procesamiento de información estadística.	Beneficio para GADs e instituciones.	1. Entregar la solicitud dirigida a la Autoridad. 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 en las oficinas.	1. Elaborar la solicitud dirigida al Señor Prefecto. 2. 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 solicitante.	07:30 a 16:30	Gratuito	15 días	GADs e Instituciones.	Dirección de Planificación	032883830/032885380 ext. 134	Oficinas del GADPPz	No	NO	NO	6	6	100%
COMUNICACIÓN																		
1	Información en la página web	Listado de las obras que ejecuta la institución	1. Ingresar a la página web del Consejo Provincial	1. Acceso a internet	1. Se elabora la noticia 2. La información pública llega a la máxima autoridad de la institución.	07:30 a 16:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Comunicación	www.pbstaza.gob.ec	Página web	SI	NO APLICA	Página Facebook: Prefectura de Pastaza	15.523	449.073	NO APLICA
2	Soluciones de comunicación visual	Conceptualizamos productos gráficos y digitales bajo la línea de la identidad corporativa.	1. Generan la necesidad los departamentos del GADPPz 2. Analizan la viabilidad de la 3. Ingresar a la página de Facebook de la institución PREFECTURA DE PASTAZA A través de los medios contratados para el efecto ; como son estaciones de radio y televisoras.	1. Emitir la solicitud al departamento de comunicación	1. El departamento que solicita adjunta la información para la elaboración del producto o servicio. 2- Redactar la noticia. 3- Subir al Fan Page de la Institución	8:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Direcciones de GADPPz	Dirección de Comunicación	teléfono 032886179 ext: 136	De manera Directa	No	NO APLICA	www.pbstaza.gob.ec	83.933	83.933	100%
3	Manejo del Fan Page	Actualización de actividades generadas por el GADPPz	1. Pedido en la Dirección.	Acceso a Internet	1- requerimiento mediante solicitud autorizada 2. Diseño del arte e impresión 3. distribución a la dirección que realizó el requerimiento.	8:30 a 16:30	Gratuito	24 horas	Ciudadanía en general	Dirección de Comunicación	Fraico de Orellana y 27 de febrero, teléfono 032886179 ext: 136	Fan Page	SI	NO APLICA	Página Facebook: Prefectura de Pastaza	5.932	11200	100
4	Spot publicitarios de audio y video	Informar a la ciudadanía acerca de la gestión que realiza el GADPPz	1. Pedido en la Dirección.	Acceso público	1- requerimiento mediante solicitud autorizada 2. Diseño del arte e impresión 3. distribución a la dirección que realizó el requerimiento.	8:30 a 16:30	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Medios	Fraico de Orellana y 27 de febrero, teléfono 032886179 ext: 136	estaciones de radio y televisión	SI	NO APLICA	NO APLICA	83933	83933	100
5	Coordinación con las direcciones para la elaboración de publicidad para eventos institucionales.	Marketing institucional	1. Pedido en la Dirección.	Mediante solicitud y autorización	1- requerimiento mediante solicitud autorizada 2. Diseño del arte e impresión 3. distribución a la dirección que realizó el requerimiento.	8:30 a 16:30	De acuerdo a proformas presentada por editoriales	10 días	Ciudadanía en general	Dirección de Comunicación	Fraico de Orellana y 27 de febrero, teléfono 032886179 ext: 136	Equipo de trabajo de la Dirección de Comunicación.	NO	NO APLICA	NO APLICA	83933	83933	100

