

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 (Escribir 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Elaboración de contratos	Se da atención a los usuarios en la elaboración de contratos de arrendo y compra venta	Se atiende por la ventanilla, el ciudadano debe contar con los requisitos correspondiente para poder elaborar el documento, siempre y cuando estén las partes presentes	1.- Copias de escrituras. 2.Copia de cédulas y paqueta de votación	Se revisa la documentación y se procede a realizar el documento respectivo	8H00 hasta 13H00 y de 14H00 hasta las 17H00	10	1 día	Ciudadanía en general	se atiende por ventanilla en las oficinas de la institución	Av. 16 de agosto entre vicente Rocafuerte y Benigno Vela 02 2172-1465	Ventanilla Única	No	<a href="#">no se utiliza formulario para este servicio</a>	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	0%
2	Elaboración de Certificaciones	Se da atención a los usuarios en la elaboración Certificados de honorabilidad y terreno	Se atiende por la ventanilla; el ciudadano debe presentar los requisitos correspondiente para poder elaborar el documento	1.Copias de escrituras o contrato de compra venta, copia de cédula y paqueta de votación	Revisión de documentos	De lunes a viernes 8H00 A 13H00 / 14H00 A 17H00.	\$0,00	1 día	ciudadanía en general	se atiende por ventanilla en las oficinas de la institución	Av. 16 de agosto entre vicente Rocafuerte y Benigno Vela 02 2172-1465	Ventanilla Única	no	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	10	0	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/08/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												Secretaría						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Maritza Zambrano Zambrano						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:lizmary.zambrano@gmail.com">lizmary.zambrano@gmail.com</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2172-165						