



GOBIERNO A. D. MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA

ADMINISTRACIÓN 2014-2019

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)	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Balcón de Servicios	Recepción de documentos ingresados por el contribuyente o usuario	1. Entregar la solicitud o trámite en físico 2. Dar seguimiento a la contestación o despacho del trámite solicitado, con la guía de ingreso de documentos. 3. Retirar la respuesta de la solicitud o trámite en la Dirección correspondiente o en Balcón de Servicios	1.- Oficio o solicitud 2.- Copias de cédula y papaleta de votación actualizadas 3.- Documentos y formularios solicitados de acuerdo al trámite	1. Los oficios o solicitudes llegan a la máxima autoridad de la institución o a los directores de acuerdo al requerimiento 2. La documentación se entrega a la secretaria de la dirección correspondiente 3. Se remite para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00 ininterrumpidamente	Gratis	De forma inmediata	Ciudadanía en general	Balcón de servicios - Palacio Municipal - Machachi	Calle José Mejía E-50 y Bolívar parque central: www.municipiodemejia.gob.ec 2315033 Ext. 101 ó 250	Oficina Balcón de Servicios	Si	<a href="http://www.municipiodemejia.gob.ec">http://www.municipiodemejia.gob.ec</a>	<a href="http://www.municipiodemejia.gob.ec">http://www.municipiodemejia.gob.ec</a>	4.500	18.000	90%
2	Balcón de Servicios	Información a la ciudadanía	El ciudadano solicita la información sobre el trámite o necesidad a realizar en el Municipio	Los funcionarios del Balcón de Servicios entregan la información solicitada y los ruegos para los distintos trámites en las Direcciones correspondientes	El usuario recibe un turno para ser atendido por un funcionario del Balcón de Servicios	08:00 a 17:00 ininterrumpidamente	Gratis	De forma inmediata	Ciudadanía en general	Balcón de servicios - Palacio Municipal - Machachi	Calle José Mejía E-50 y Bolívar parque central: www.municipiodemejia.gob.ec 2315033 Ext. 101 ó 250	Oficina Balcón de Servicios	Si	<a href="http://www.municipiodemejia.gob.ec">http://www.municipiodemejia.gob.ec</a>	<a href="http://www.municipiodemejia.gob.ec">http://www.municipiodemejia.gob.ec</a>	4.000	16.000	90%
3	Central telefonica	Recepción de llamadas internas y externas	Marcando a los numeros correspondientes de la central telefonica 2315033-2315035-231038 exts. 101 y 205		1. Se recibe la llamada del ciudadano 2. Ser transfiere la llamada a las diferentes direcciones solicitadas	8:00 a 17:00	Gratis	De forma inmediata	Ciudadanía en general	Balcón de servicios - Palacio Municipal - Machachi	Calle José Mejía E-50 y Bolívar parque central: www.municipiodemejia.gob.ec	Oficina Balcón de Servicios	Si			4.000	16.000	90%
4																		
5																		
6																		
7																		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano [PTC]						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												15/04/2015						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL / BALCON DE SERVICIOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):												LIC. NATALLIA HERRERA MONTEROS						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:comunicacion@mejia.gob.ec">comunicacion@mejia.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2315-038 EXTENSIÓN 216						