

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 dónde 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)	Tipo 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	Medio de promoción	PROGRAMA GENERAL	1.- Oficio dirigido a la directora Ejecutiva del Comité Permanente de la Fiesta de la Fruta y de las Flores	1.- Autorización de la Dirección Ejecutiva en el oficio recibido 2.- Registro de los datos en el cronograma general 3.- Verificación de que cuenten con los permisos respectivos para la realización del evento 4.- Impresión	1.- Recepción de oficio por secretaria 2.- Sumitido por la Directora Ejecutiva direccionando al responsable 3.- Análisis y respuesta a requerimiento 4.- Ejecución	De Lunes a Viernes 8H30 a 17H00	Gratuito	5 días	Institución es Públicas o Privadas Público en general	Comité Permanente de la Fiesta de la Fruta y de las Flores	OFICINA: Calle Písimma y Raymundo de Salazar - Pínillo (03) 2466-314 Ext. 110 Correo electrónico: secretaria@fiestasdeambato.com	Oficinas central, secretaria, teléfono fijo, correo electrónico, página web	NO APLICA	NO APLICA	https://fiestasdeambato.com	119	119	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:											30/4/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SECRETARÍA GENERAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											MARÍA DE LOS ANGELES LÓPEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											secretaria@fiestasdeambato.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(03) 2466-314 EXTENSIÓN 110							

