

| 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 (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 | Solicitud de información | Cumplimiento al artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) | 1. Entregar la solicitud en físico (Para ello deberá registrar en la solicitud los siguientes datos: Nombres completos, NI cédula, NI telefónico, dirección domiciliar y correo electrónico) 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos 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 (entrega en la dirección que haya señalado en la solicitud o retro en oficinas) | 1. Dirigir la solicitud a la Máxima Autoridad de la Institución; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud llega a la Máxima Autoridad de la Institución. 2. De acuerdo al requerimiento solicitado, el trámite es resignado a la Unidad que corresponda con la finalidad que prepare la respuesta. 3. Se crea el usuario en el Sistema de Gestión Documental QUIRUX, para poder generar la respuesta. 4.- Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 5. Los documentos de respuesta generados, se entregan a la Unidad de Gestión Documental para el respectivo despacho según corresponda. | 08:30 a 17:30 | Gratuito | De acuerdo el Art. 9 de la LOTAIP | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las Oficinas Técnicas a nivel nacional y en la matriz Quito, oficina 305/ tercer piso | 1.-QUITO: Av. Orellana E 11-75 y Av. Coruña, Edificio ALBRA, 3er piso. Oficina 305. Tel.: 3028 173 2.- PORTOVIJEJO: Av. del Ejercicio s/n y calle manta barrio callfornia diagonal al fuerte militar portoviejo, piso 1. Telefonos 099624327. 3.- SUCUMBIOS: Centro de Atención Ciudadana, Av. Circunvalación y Vía Aguano- piso 2. Telefonos: 062 991 908/ 062 991 912 4.- ZAMORA: Av. 24 de Mayo entre fro de Mayo y Eugenio Espejo, Edificio del Centro de Atención al Ciudadano los Encuentros (CAC), 4to piso, Telefonos: 072 113 151 y 072 113 150. 5.- CUENCA: Calle Misco y Unidad Nacional. EDIFICIO ZONAL 6, Planta baja (antiguo CREA). Tel.: 072 884 654 6.- ESMERALDAS: Edificio CAC, ESMERALDAS, segunda planta sala 18' oeste, Av. Jaime Roldós Aguilera frente al Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas. Teléfono: 099547964 06291663 06291663 7.- PASTAZA: Av. Celisao Marín entre Juan de Velasco y Severo Vargas S/N frente a farmacia Libertad, Edif. Color naranja 2do piso. Telefonos: 032 880 052 032 880 050 032 880 525 8.-MANTA: Av. Flavio reyes y calle 28. Edificio Platinium 4to piso. Oficina 404. Teléfono No. 088450807. 9.- GUAYAQUIL: Av. Francisco de Orellana Mz 10R, Solar 28, Edificio Gobierno Zonal de Guayaquil, piso 5, junto a las oficinas de Casa para Todos. Teléfono: No. 0984601301 099314640 10.-ORELLANA: Inés Arango N°0204 y Vicente Rocafuerte, Edif. Cooperativa Taxis Orellana. Teléfono: 062 883 965 098172055http://www.ecuadorestrategicoep.gob.ec/contactenos | No | modelo de petición | No aplica: Ecuador Estratégico EP no posee este servicio | 105 | 69 | 66% | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 30/11/2018 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | RAQUEL JARAMILLO | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | rjaramillo@eesep.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (02) 3834 017 Número Directo | | | | | | | |