

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) | 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 (mensual) |
|--|---------------------------|---|--|---|--|---|--------|--|---|---|--|--|------------------------------|--|--|---|
| 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, N° cédula, N° telefónico, dirección domiciliar y correo electrónico) 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 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 reasignado a la Unidad que corresponda con la finalidad que prepare la respuesta. 3. Se crea el usuario en el Sistema de Gestión Documental QGISPOL, 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. | 08:00 a 17:00 | Gratis | De acuerdo al Art. 9 de la LOTAIP | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las Oficinas Técnicas a nivel nacional y en la matriz Quito Plataforma del Sur, Cuarto Piso | 1.- QUITO: Av. Qutumbra Ñan y Amaru Ñan, Plataforma Gubernamental de Gestión de Desarrollo Social Piso 4. Telef.: 3834177 2.- MANTA: Av. Flavio Reyes entre calle 28 y 29, Edificio Platinum oficina 401, 4to piso 099824327 3.- SUCUMBIOS: Centro de Atención Ciudadana, Av. Circunvalación y Via Aguayo- piso 2. Teléfonos: 062 991 908/ 062 991 912 - 099523543 4.- ZAMORA: Calle Espejo y Primicias de la Cultura de Quito esquina en el primer piso. Barrio Bombacaro. Telef.: 0726938070200406 - 5.- CUENCA: Calle Mesco y Unidad Nacional, EDIFICIO ZONAL 6, Planta baja (antiguo CREA). Telef.: 072 884 664 6.- ESMERALDAS: Edificio CAC, ESMERALDAS, segunda planta alta "B" oeste, Av. Jaime Roldos Aguilera frente al Puerto Pesquero Artesanal de Esmeraldas. Teléfono: 0996547964 06291663 06291653 7.- PASTAZA: Av. Cevalos Marín entre Juan de Velasco y Severo Vargas, S/N frente a farmacia Libertad, Edif. Color naranja, 2do piso. Teléfonos: 032 890 052/ 032 890 580/ 032 890 526 8.- MANABÍ: Portoviejo Reconstrucción. Av. del Ejército s/n y calle manta california diagonal al fuerte militar portoviejo, piso 099824327 9.- MANTA y COLLA: Av. Flavio Reyes y calle 28, Edificio Platinum 4to piso. Oficina 404. Teléfono No. 0984288087, 10.- GUAYACUL: Av. Francisco de Orellana Mz 108, Solar 28, Edificio Gobierno Zonal de Guayaquil, piso 5, junto a las oficinas de Casa para Todos. Teléfono No. 0984601391 0991314540 | Oficina, página web y teléfono institucional | No | modelo de petición | No aplica: Ecuador Estratégico EP no posee este servicio | 100 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | NO APLICA. ECUADOR ESTRATEGICO NO DISPONE DE PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/3/2019 | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | GESTIÓN DOCUMENTAL | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | RAQUEL JARAMILLO | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | caso@epp.gov.ec | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 450-0412 Número Directo | | | | |

| Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|
| 70 | 70% |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |