

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 (Sí/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	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, Nº celular, Nº telefónico, dirección domiciliar y correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días siguientes 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 en su oficina).	1. Dirigir la solicitud a la Máxima Autoridad de la institución; 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Si no es el usuario en el Sistema de Gestión Documental DOP/PAK, para poder generar la respuesta. 4. Se remita 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.	1. La solicitud llega a la Máxima Autoridad de la institución. 2. De acuerdo al requerimiento solicitado, el trámite es asignado a la Unidad que corresponde a la Unidad que prepara la respuesta. 3. Se crea el usuario en el Sistema de Gestión Documental DOP/PAK para poder generar la respuesta. 4. Se remita 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	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, oficina 305/tercer piso	1.-QUITO: Av. Orquídea E 11-75 y Av. Conuña, Edificio ALBRA, 3er piso- Oficina 305, Telef.: 3824 173 2.-PORTOLEJO: Av. Marañón y Grande Centeno en el Ex Aeropuerto Realdo Tamayo Telefónos: 0984934847/ 7084102208/ 0251043126 3.-SUCUMBIOS: Centro de Atención Ciudadana, Av. Coronado y Vía Aguacayo-piso 2, Teléfonos: 982 391 909/ 982 991 912 4.-ZAMORA: Av. 24 de Mayo entre 1ro de Mayo y Eugenio Espejo, Edificio del Centro de Atención al Ciudadano Los Frejoleros CACAL, 4to piso- Teléfonos: 072 115 151 y 072 115 150. 5.-CIENFUE: Calle Méjico y Unidad Nacional, EDIFICIO ZONAL, 3er piso- Teléfonos: 0995647960 6.-ESMERALDAS: Edificio CAC, ESMERALDAS, segunda planta sala "B" local. Av. Jaime Roldán Aguirre frente al Puerto Pesquero Anónson de Esmeraldas, Teléfono: 083681796 7.-ORELLANA: Inés Arango N°204 y Vicente Rocaforte, Ed. Cooperativa Tarea Obrera, Teléfono: 062 883 380 8.-PASTAZA: Av. Cevallos Marín entre Juan de Velasco y Barveo Vargas S/N frente a Terminal Libertad, Edif. Coler, planta 2do piso, Teléfonos: 022 880 020/ 022 880 888/ 022 880 525 http://www.ecuadorestrategico.gub.ec/informacion	No aplica: Ecuador Estratégico EP no posee este servicio	modo de petición	No aplica: Ecuador Estratégico EP no posee este servicio	103	298	68%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/06/2017						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												GESTIÓN DOCUMENTAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												CATALINA VILLAVICENCIO SALAZAR						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												c.villavicencio@esep.gub.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3826 173 Número Directo						