

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 proceso que debe seguir la ciudadanía 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 institucional)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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 Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestados 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 (servicio en línea o rostro en oficina)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	De lunes a viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel de la Región Amazónica Ecuatoriana.	www.desarro@amazonico.gob.ec	Página web, teléfonos institucionales, y oficinas a nivel de la Región Amazónica Ecuatoriana.	NO	www.desarro@amazonico.gob.ec	www.desarro@amazonico.gob.ec	129	1.062	100%
2	Transporte Aereo Economico	Servicio orientado a dotar de Sistema de Transporte Aereo Económico con ocho rutas establecidas a las Provincias de Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chinchipe.	1. Los habitantes que desean hacer uso de este servicio tienen que realizar la compra de pasajes en cada una de las Secretarías Técnicas del Instituto para el Ecodesarrollo Regional Amazónico, donde se presta el servicio. 2. Los costos por concepto de pasajes son los siguientes: * Habitantes de la Región Amazónica: USD 15,00 * Habitantes de las demás provincias: USD 15,00 + (Tasa aeroportuaria). * Personas con discapacidad, tercera edad y niñas entre 2 a 12 años pagan medio pasaje, es decir USD 7,50. * Niños menores a 2 años son exonerados del pago de pasaje.	1. Presentación de la cédula de ciudadanía. 2. Pago del pasaje subsidiado.	1. El usuario se acerca a las oficinas de las Secretarías Técnicas del ECODE, donde se presta el servicio, a fin de reservar su pasaje. 2. 60 minutos antes el usuario debe acercarse a las instalaciones del aeropuerto donde se presta el servicio. 3. Fin de realizar el chequeo, pasaje de pasaje. 3. Abordaje al avión.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00.	Los costos por concepto de pasajes con los siguientes: * Habitantes de la Región Amazónica: USD 15,00 * Habitantes de las demás provincias: USD 15,00 + (Tasa aeroportuaria). * Personas con discapacidad, tercera edad y niñas entre 2 a 12 años pagan medio pasaje, es decir USD 7,50. * Niños menores a 2 años son exonerados del pago de pasaje.	Horarios establecidos y depende de la distancia, clima.	Ciudadanía de la Región Amazónica Ecuatoriana.	Oficinas del TAE en la parroquia Shat, aeropuerto Río Amazonas; Secretaría Técnica de la Provincia de Zamora Chinchipe, Aeropuerto de Combaráza; Secretaría Técnica de la provincia del Morona Santiago, Aeropuerto Civil, Edmundo Carvajal.	www.desarro@amazonico.gob.ec	Oficinas, Aeropuertos, teléfono institucional.	NO	www.desarro@amazonico.gob.ec	www.desarro@amazonico.gob.ec	1315	7229	100%
3	Transporte de Emergencias Médicas	Transportar ciudadanos de la CTEA y salvar vidas	1. A través de llamada telefónica o radio HF al médico de pista. 2. Médico de pista luego de la valoración médica, solicita evacuación hacia la comunidad. 3. Traslado del paciente a un hospital más cercano. 4. Retorno del paciente según diagnóstico.	1. Reporte a través de llamada telefónica o radio HF al médico de pista. 2. El médico de pista luego de la valoración médica, solicita evacuación hacia la comunidad. 3. Traslado del paciente a un hospital más cercano. 4. Retorno del paciente según diagnóstico.	De lunes a domingo de 08:00 a 17:00.	Gratis	Inmediato	Ciudadanía de la Región Amazónica Ecuatoriana.	Oficinas: ECOMAS Shat - Pastaza, Técnico Aeronáutico del ECOMA, Aeropuerto Río Amazonas.	www.desarro@amazonico.gob.ec	Teléfonos institucionales y Radios HF	NO	www.desarro@amazonico.gob.ec	www.desarro@amazonico.gob.ec	8	54	100%	

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	GESTIÓN DE RECURSOS ORGANIZACIONALES
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):	NOELA KATALINA VALDIVIESO LOYOLA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	nkvaldivieso@ecorae.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2889131 EXTENSIÓN 124

Elaborado:
Ina. Noela Katalina Valdivieso
COORDINADORA DE GESTIÓN DE RECURSOS ORGANIZACIONALES