

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)   | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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  | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Servicio ofertado a la población en general que desea conocer la información pública que genera, produce o custodia la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica y que es reportada en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). | <ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico</li> <li>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)</li> <li>Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 6</li> <li>Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).</li> <li>Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.</li> <li>Pasa al área que genera, produce o custodia la información.</li> <li>Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.</li> <li>Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</li> </ol> | 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. | <a href="http://www.secretariadelamazonia.gob.ec">www.secretariadelamazonia.gob.ec</a>  | Página web, teléfonos institucionales y oficinas a nivel de la Región Amazónica Ecuatoriana.  | NO                            | <a href="http://www.secretariadelamazonia.gob.ec">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a> | <a href="http://www.secretariadelamazonia.gob.ec">www.secretariadelamazonia.gob.ec</a> | 9   | 9  | 100%   |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |  |  |   | "NO APLICA", debido a que la Secretaría Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |  |   | 31/03/2021  |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |  |   | MENSUAL   |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |  |  |  |  |   | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA   |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |  |  |   | ING. TITO MERINO QUEZADA  |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |  |  |   | <a href="mailto:tmerino@secretariadelamazonia.gob.ec">tmerino@secretariadelamazonia.gob.ec</a>  |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |  |  |   | (03) 2894-831   |        |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |