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 (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	Acceso a la Información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas pueden acceder a la información de la Secretaría Técnica Planifica Ecuador.	Solicitud del usuario dirigida a la autoridad titular.	1. Solicitud del usuario para acceder a la información.	1. El Director/a revisa, valora y designa el personal. 2. El analista buscar la información en el área respectiva. 3. Se elabora el oficio de respuesta. 4. Se entrega la información al usuario.	08:00 a 17:00	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Oficinas de la matriz en Quito y subsecretarias zonales de Secretaría Técnica Planifica Ecuador.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Oficinas a nivel nacional.	NO	Formulario Solicitud Acceso Información Pública	"No aplica", debido a que la Institución no cuenta con un portal para este servicio.	0	"No disponible", debido a que no ha habido requerimientos mediante el Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública.	No disponible, debido a que no ha habido requerimientos mediante el Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública.
2	Sistema Nacional de Información (S N I)	Es el Sistema oficial del Estado ecuatoriano que coordina la generación, actualización, entrega y difusión de la información estadística y geográfica del país, para el libre acceso a la ciudadanía.	1. Ingresar a www.sni.gob.ec. 2. Navegar en el portal y escoger el tipo de información que requiera el usuario (estadística, geográfica, territorial).	No existe ningún requisito, cualquier persona puede ingresar al portal.	En caso de que el usuario requiera realizar una solicitud especifica y directa, debe hacerlo a través del correo sni@planificacion.gob.ec, mismo que consta en el portal. El proceso se detalla a continuación: 1. El usuario remite la solicitud mediante correo. 2. La solicitud llega a un técnico encargado en receptar todo los requerimientos. 3. El técnico direcciona la solicitud a los encargados, dependiendo el tema al que pertenezca la solicitud. 4. El técnico encargado recopila la información y remite al usuario.	Portal www.sni.gob.ec las 24 horas. Requerimientos especificos de información de 8:00 a 17:00	Gratuito	Respuesta inmediata, hasta 24 horas laborables.	Ciudadanía en general	Secretaría Técnica Planifica Ecuador matriz y Secretaría Técnica Planifica Ecuador zonales.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Página web y oficinas.	SI	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	www.sni.gob.ec	57.076	1'021.052	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
3	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo inversión (SIpeIP)	El módulo del SIPeIP registra todos los proyectos de inversión de carácter público, que reciben fondos del Presupuesto General del Estado. Se solicita dictamen de prioridad y se elabora la Proforma de Plan Anual de Inversiones.	1. Las entidades solicitan el acceso. De acuerdo a la política de seguridad, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios al SIPeIP. 3. Las entidades solicitan claves principales y secundarias de ingreso al sistema para los diferentes módulos del SIPeIP (Inversión).	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP de acuerdo a la política de seguridad emitidas con Oficio Nro.SENPLADES-2017-0231-OF. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (Si/No), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. La solicitud de acceso en clave principal es validada por la Dirección de Seguridad Institucional. 2. Se solicita al Área de Gestión de Soporte de Aplicaciones para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, reseteo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias la realiza la persona con clave principal a través de correo a Mesa de Servicios. 2. El Área de Gestión de Soporte de Aplicaciones procede con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo a Mesa de Servicios. 2. El encargado del Área de Gestión de Soporte de Aplicaciones procede a resetear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviar la comunicación por correo electrónico con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo inversión (SIpeIP)	http://sipeip.senplades.gob.ec/sipeip/seguridad/login_jcf?cid=25713	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	1,452 usuarios para el SIPeIP - módulo de Inversión.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
4	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo planificación (SIPeIP - Planest)	Módulo del SIPeIP, que registra anualmente la planificación institucional de cada entidad del sector público alineada al PNBV. Además, registra la planificación plurianual correspondiente al periodo de gobierno vigente.	1. Las entidades solicitan el acceso, para la asignación de usuarios al SIPeIP de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP, la cuál permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios al SIPeIP. 3. Las entidades solicitan claves principales y secundarias de ingreso al sistema para los diferentes módulos del SIPeIP.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP de acuerdo a la política de seguridad emitidas con Oficio Nro.SENPLADES-2017-0231-OF. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (Si/No), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. La solicitud de acceso en clave principal, es validada por la Dirección de Seguridad Institucional. 2. Se solicita al Dirección de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, reseteo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios . Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de clave secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI 2. El área de soporte de aplicaciones procede con la creación de los nuevos usuarios secundarias y básicos solicitados, . 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios . Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. El encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resetear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviar la comunicación por correo electrónico con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución)	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo planificación.	http://planestcloud.planificacion.gob.ec/senplanestrategico/login.sea	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	1,452 Usuarios activos para el modulo de Planificación a la fecha.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
5	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo seguimiento (SIPeIP - SEGUEVA)	Permite el levantamiento de información con respecto al estado de los objetivos estratégicos institucionales al cierre de cada semestre.	1. Las entidades solicitan el acceso, para la asignación de usuarios al SIPeIP de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP, la cuál permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios al SIPeIP. 3. Las entidades solicitan claves principales y secundarias de ingreso al sistema para los diferentes módulos del SIPeIP.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP de acuerdo a la política de seguridad emitidas con Oficio Nro.SENPLADES-2017-0231-OF. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (Si/No), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. La solicitud de acceso en clave principal, es validada por la Dirección de Seguridad Institucional. 2. Se solicita al Dirección de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, reseteo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios . Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de clave secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI 2. El área de soporte de aplicaciones procede con la creación de los nuevos usuarios secundarias y básicos solicitados, . 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios . Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. El encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resetear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviar la comunicación por correo electrónico con la respuesta al o la solicitante.	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - módulo seguimiento.	http://app.planificacion.gob.ec/ca/Login?TARGET=http%3A%2%2Fes.planificacion.gob.ec%2Fseguea-web%2Fpaginas%2Fhome.jcf	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	1452 usuarios activos en el sistema, a la fecha	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
6	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo PND	Este módulo contempla el procedimiento de ingreso de información para el Plan Nacional de Desarrollo PND por los diferentes actores y perfiles del sistema.	Las entidades solicitan el acceso, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata, hasta 24 horas laborables.	Ciudadanía en general	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Página web y oficinas.	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo PND	http://sipeipcloud.planificacion.gob.ec/sipeipr/	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	4	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
7	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo ACI	El módulo de ACI lista todas las "políticas" registradas en el módulo de PND y el campo "metas" lista todas las metas registradas en el modulo de PND. Permite seleccionar una o más "metas" y una o más "políticas" de la lista presentada.	Las entidades solicitan el acceso, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo ACI	http://sipeipcloud.planificacion.gob.ec/sipeipr/	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
8	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo Micro planificación	El módulo de Micro planificación incluye información de 6 pestañas: 1. Registro de competencias 2.Servicios Públicos por competencias, 3. Servicios Institucionles por Competencia, 4 Planificación, 5. Costos de Servicios, 6 Documentos. Se busca identificar el servicio y competencia de la institución.	Las entidades solicitan el acceso, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución)	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo Micro planificación	http://sipeipcloud.planificacion.gob.ec/sipeipr/	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
9	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo Sectorial	Este módulo de SIPeIP, contempla el procedimiento de registro, modificación, eliminación y aprobación de información del Plan Sectorial por parte de las entidades Rectoras y validación por el Consejo Sectorial correspondiente.	Las entidades solicitan el acceso, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf. : +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública - Modulo Sectorial	http://sipeipcloud.planificacion.gob.ec/sipeipr/	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.

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 (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
10	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Seguimiento a Obras	El Sistema de Seguimiento a Obras, tiene como objetivo el monitorear al total de las obras de infraestructura contenidas en los programas y proyectos del Plan Anual de Inversiones, e identificar alertas que permitan tomar decisiones de manera oportuna, para culminar las mismas conforme a los parámetros establecidos de ejecución; en este sentido, el sistema permite una sistematización de la información reportada por los diferentes usuarios.	Las entidades solicitan el acceso, el pedido para la asignación de usuarios al SIPeIP debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf.: +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	SI	Formulario Sistema Integrado de Planificación e Inversión Seguimiento a Obras	http://siepioobrascloud.planificacion.gob.ec/obras/	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	128	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.
11	SIGAD Cumplimiento a Metas	El Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados – SIGAD, es la herramienta informática diseñada para capturar la información requerida para el cálculo del Índice de Cumplimiento de Metas, Séptimo Criterio Constitucional, para la asignación de recursos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, relativo al cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo de cada Gobierno Autónomo Descentralizado; a través del Módulo de Cumplimiento de Metas.	Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIGAD	Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPeIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, # Cédula, Perfil.	La entidad se contacta con la dirección dueña del proceso y esta solicita la creación de usuarios y asignación de perfil a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratuito	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Dirección de Proceso y Dirección de Operaciones y Soporte atienden la solicitud de acceso al sistema SIPeIP de todas las entidades públicas que registren información a Secretaría Técnica Planifica Ecuador a nivel nacional, así como en las zonales de cada provincia.	Av. Patria y Av. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Telf.: +(593 2) 3978900 Facebook:@PlanificaEcu /Twitter:@PlanificaEcu www.planificacion.gob.ec Código postal 170525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	SI	Formulario SIGAD	http://ras.planificacion.gob.ec/ras/login?TARGET=http%3A%2F%2Fra.senplades.gob.ec%2Frapat%2Fweb%2Fpaginas%2Fhome.jsf	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	2127	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"Información no disponible", debido a que el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC) no se encuentra en funcionamiento
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	Mensual
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Dirección de Comunicación Social
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Gabriela Puente
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mayente@planificacion.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 397-8900 Extensión 2810

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclartoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direccione al enlace para la ventanilla única.
Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.
Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace resoectivo en el casillero corresoondiente. servicio oue se encuentra automatizado.