

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 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 institución)	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)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SIGAD 2	Sistema que registra información de los proyectos y califica el índice de cumplimiento de Metas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados 4. SIGAD 2	1. Ingresa a la página web www.sigad.gob.ec 2. Servicios y programas 3. Sistema para Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. Solicitud de creación de usuario	1- Usuario funcional validado datos 2- Envía a DTIC para creación de usuario 3- DTIC notifica	8:30 a 17:00 horario de 24/7 disponibilidad del sistema	Gratis	5 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las zonas de cada provincia	Juan León Mera N 3936 y Av. Patria Edif. Sempulades - Tel.: +593 2 3978900 Facebook/Sempulades Twitter: @sempuladesec www.planificacion.gob.ec	Página web, correo electrónico, teléfono institución	Si	www.planificacion.gob.ec	sigad.gob.ec/sigad2.asp	1060 por periodo de apertura	4240 en el año y que el sistema se apertura 4 veces	90%
2	SIPeIP (INVERSION)	Módulo del SIPeIP que registra todos los proyectos de carácter público que recibe fondos del estado, previo a la asignación presupuestaria del Ministerio de Finanzas.	1. Las entidades solicitan el acceso, para la asignación de perfiles para el módulo de inversión pública 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 de ingreso al sistema para los diferentes módulos del SIPeIP (Inversión).	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP, con datos como: Nombre de la entidad, RUC Institucional, Dirección, Página Web, teléfonos; 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios al SIPeIP, con datos como: Título, Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (S/No), Mail Institucional, Extensión, #Cédula, Número de perfil, Módulo de Inversión; 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios funcionales de Inversión Pública. Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía telefónica o por mesa de servicios. 2. El encargado del área de gestión de soporte de aplicaciones procede a resetear la contraseña del	1. La solicitud de acceso, es validada por los usuarios funcionales de Inversión Pública. 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 de inversión, reseteo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios funcionales de Inversión Pública. Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía telefónica o por mesa de servicios. 2. El encargado del área de gestión de soporte de aplicaciones procede a resetear la contraseña del	8:30 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratis	Hasta 5 días dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado	Entidades públicas	Se atiende a todas las entidades públicas que registren información a Sempulades a nivel nacional, así como en las zonas de cada provincia.	Juan León Mera N 3936 y Av. Patria Edif. Sempulades - Tel.: +593 2 3978900 Facebook/Sempulades Twitter: @sempuladesec www.planificacion.gob.ec	Página web, correo electrónico, teléfono institución	Si	www.planificacion.gob.ec	sistemasempulades.gob.ec/sipip	No disponible	2017 Usuarios activos para el módulo de Inversión Pública a la fecha	No disponible
3	SIPeIP (PLANIFICACION)	Módulo del SIPeIP, que registra anualmente la planificación institucional de cada entidad del sector público alineada a PNBV. Además, registra la planificación plurianual correspondiente al periodo de gobierno vigente.	1. Las entidades solicitan el acceso, para la asignación de perfiles para el módulo de planificación, el cual debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requeriente de la unidad de planificación. 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 de ingreso al sistema para los diferentes módulos del SIPeIP (Planificación).	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPeIP, con datos como: Nombre de la entidad, RUC Institucional, Dirección, Página Web, teléfonos; 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios al SIPeIP, con datos como: Título, Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (S/No), Mail Institucional, Extensión, #Cédula, Número de perfil, Módulo de Inversión; 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios funcionales de Inversión Pública. Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía telefónica o por mesa de servicios. 2. El encargado del área de gestión de soporte de aplicaciones procede a resetear la contraseña del	1. La solicitud de acceso, es validada por los usuarios funcionales del módulo de planificación. 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 de planificación, reseteo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios funcionales de Inversión Pública. Proceso de reseteo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía telefónica o por mesa de servicios. 2. El encargado del área de gestión de soporte de aplicaciones procede a resetear la contraseña del	8:30 a 17:00 horario de solicitud de claves y gestión de usuarios	Gratis	Hasta 5 días dependiendo de la dificultad del requerimiento solicitado	Entidades públicas	Se atiende a todas las entidades públicas que registren información a Sempulades a nivel nacional, así como en las zonas de cada provincia.	Juan León Mera N 3936 y Av. Patria Edif. Sempulades - Tel.: +593 2 3978900 Facebook/Sempulades Twitter: @sempuladesec www.planificacion.gob.ec	Página web, correo electrónico, teléfono institución	Si	www.planificacion.gob.ec	sistemasempulades.gob.ec/sipip	No disponible	1554 Usuarios activos para el módulo de Planificación a la fecha	No disponible
4	Sistema de Seguimiento y Evaluación - Seguimiento a la Programación Anual de la Planificación	Permite el levantamiento de información con respecto al estado de los objetivos estratégicos institucionales al cierre de cada semestre.	1. La Institución solicita a los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación de la Planificación que se actualicen usuarios en la matriz respectiva, para acceder al sistema.	1. Llenar la matriz según el formato establecido por los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación. 2. Enviar la solicitud por correo electrónico. 3. Se notifica a los funcionarios de la Subsecretaría de	1. Los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación validan y envían el requerimiento a Mesa de Servicios de TI. 2. En el Proceso de Gestión de Soporte Técnico se procesa la matriz y se notificado a los usuarios de la institución. 3. Se notifica a los funcionarios de la Subsecretaría de	8:30 a 17:00	Gratis	Se atiende según el orden de llegada de los requerimientos. Si los requerimientos son hasta 10 usuarios por institución (aproximadamente), se atiende hasta en 1 día, de lo contrario puede tardar hasta 5 días (aproximadamente).	Instituciones públicas que han ingresado información en el SIPeIP - módulo de Planificación	Sempulades matriz y zonales	Sempulades matriz (Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación - Dirección de Seguimiento y Evaluación del PNBV)	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	Si	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	sistemasempulades.gob.ec/siguel	No disponible	1254 usuarios activos en el sistema, a la fecha	No disponible
5	Sistema de Seguimiento y Evaluación - Seguimiento a Proyectos	Es una herramienta tecnológica para el levantamiento de información con respecto al estado de los proyectos de Inversión Pública.	1. La Institución solicita a los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación que se actualicen usuarios en la matriz respectiva, para acceder al sistema.	1. Llenar la matriz según el formato establecido por los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación. 2. Enviar la solicitud por correo electrónico. 3. Se notifica a los funcionarios de la Subsecretaría de	1. Los funcionarios de la Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación validan y envían el requerimiento a Mesa de Servicios de TI. 2. En el Proceso de Gestión de Soporte Técnico se procesa la matriz y se notificado a los usuarios de la institución. 3. Se notifica a los funcionarios de la Subsecretaría de	8:30 a 17:00	Gratis	Se atiende según el orden de llegada de los requerimientos. Si los requerimientos son hasta 10 usuarios por institución (aproximadamente), se atiende hasta en 1 día, de lo contrario puede tardar hasta 5 días (aproximadamente).	Instituciones públicas que han ingresado información en el SIPeIP - módulo de Inversión	Sempulades matriz y zonales	Sempulades matriz (Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación - Dirección de Seguimiento y Evaluación a Intervenciones Públicas)	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución	Si	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	sistemasempulades.gob.ec/siguel	No disponible	1671 usuarios activos en el sistema, a la fecha	No disponible

6	Sistema Nacional de Información (SNI)	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 requiere 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 específica y directa debe hacerlo a través del correo sn@senplades.gob.ec , mismo que consta en el portal, se sigue el siguiente proceso: 1. el usuario remite la solicitud mediante correo 2. la solicitud llega a un técnico encargado en receptor todo los requerimientos 3. El técnico redirecciona la solicitud a los	08:30 a 17:30	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Senplades matriz y Senplades zonales	Senplades matriz - Subsecretaría de Información ubicada en la Juan León Mera Nro. 1936 y Av. Patria. Edificio SENPLADES, piso 4. www.sni.gob.ec	Página web y oficinas	Si	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	www.sni.gob.ec	66463 mes de marzo	277694 durante los tres meses del año actual 2015 (enero, febrero, marzo)	9.52% insatisfechos 28.58% medianamente satisfechos 52.38% satisfechos 9.52% completamente satisfechos Estos porcentajes se obtuvieron a través de una encuesta realizada del 1ro al 7 de enero de 2015.
7	Solicitud de acceso al Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados SIGAD+	Los GADs en aplicación de las guías metodológicas para la construcción y actualización de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial deben reportar datos relevantes en el sistema SIGAD+	Los GADs deben remitir los datos personales (CC, correo electrónico institucional y nombres) de los delegados que deben tener acceso al sistema SIGAD+, la solicitud se envía mediante oficio a la Subsecretaría de Planificación.	Los delegados oficiales de los GADs tienen acceso al sistema, la solicitud se realiza mediante oficio a la Senplades.	1. Solicitud de acceso llega a la Subsecretaría zonal y/o a la Subsecretaría de Planificación de la Senplades. 2. La Subsecretaría zonal o la Subsecretaría de Planificación aprueba el pedido formal y remite a la Subsecretaría de Información la creación del usuario y entrega de las credenciales. 3. Los técnicos delegados de la Subsecretaría de Información para el proceso de entrega de credenciales del SIGAD+ remiten a la cuenta de correo de los funcionarios delegados de los GADs las respectivas credenciales de acceso al SIGAD+	08:30 a 17:00	Gratuito	48 horas	Funcionarios delegados de los GADs	Oficinas de la matriz en Quito y Subsecretarías zonales de la Senplades	Juan León Mera Nro. 1936 y Av. Patria Código Postal: 170517 / Quito - Ecuador Teléfono: 593 2 3 97-8900	Oficinas a nivel nacional	NO	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	http://snc.sni.gob.ec/psd/weblogin.html	400 técnicos delegados de los GADs en el mes de marzo del 2015	800 técnicos de los GADs que ingresaron en enero y marzo del año actual 2015	84% (4 observaciones a la disponibilidad del sistema / 400 usuarios)
8	Acceso a la Información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas puede acceder a la información de la Secretaría de Planificación y Desarrollo	Solicitud del usuario dirigida al Directoría de Comunicación	1) Solicitud del usuario para acceder a la información	1. El Directoría 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.	08:30 a 17:00	Gratuito	El tiempo de respuesta depende del requerimiento, tiempo de respuesta.	Ciudadanía en general	Oficinas de la matriz en Quito y Subsecretarías zonales de la Senplades	Juan León Mera Nro. 1936 y Av. Patria Código Postal: 170517 / Quito - Ecuador Teléfono: 593-2 3 97-8900	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	No disponible	No disponible	No disponible
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?Id=100						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												(31/07/2015)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MARIA DE LOURDES AGUIAR GARCIA						
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												maria.aguiar@senplades.gob.ec						
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												TEL: 297 2000 EXTENSION 2004						