



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

«I» 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 estado del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberán indicar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Deberá indicar 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)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina/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, invitabilidad)	Servicio Automatizado (SI/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 periodo (mes/año)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	SGAD Cumplimiento a Metas	Sistema de Información para el Gobierno Autónomo Descentralizado - SIGAD, es la herramienta informática diseñada para capturar la información que se genera en las oficinas de los usuarios Principales y Secundarios en el SPWF, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, e-Código, Perfil.	Las entidades envían la matriz de Formulario de actualización de usuarios SIGAD	Usar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SPWF, con datos como: Nombres y Apellidos, Mail institucional, e-Código, Perfil.	Leontiad se contacta con la dirección de las dependencias para la creación de usuarios y la asignación de perfiles a la Dirección de Operaciones y Soporte	8:00 a 17:00 horario de atención de usuarios de usuarios	Gratis	Respuesta inmediata y hasta 48 horas dependiendo de la oficialidad del requerimiento solicitado.	Entidades públicas	Subsecretaría de Seguimiento y Evaluación y las Coordinaciones Zonales	Av. Patria y No. 12 de Octubre Edificio Planifica Ecuador Tel: +593 2 3976000 Facebook: @Planifica Ecuador Twitter: @Planifica Ecuador www.planifica.gob.ec Colapsos@TTCCH Quito Ecuador	Oficina, Página web, correo electrónico, WhatsApp, invitabilidad	SI	Formulario SIGAD	http://www.planifica.gob.ec http://www.planifica.gob.ec http://www.planifica.gob.ec	No disponible. Se está implementando metodología de medición de acceso	1001	93,13%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										*Información no disponible*, debido a que el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) no se encuentra en funcionamiento								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/05/2020								
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):										Marcelo Rosales								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										marcelo@planifica.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 397 8900 Extensión 2810								
<p>NOTA: En el caso de que la entidad no tenga el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC, deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única.</p> <p>Se requiere a las entidades que los ítems d) (1) y (2) estén directamente relacionados, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazar a la matriz del literal (2) que es la actividad de acceso a la información pública. En los manifiestos de los ítems d) y (1) deberán constar el mismo número de servicios implementados el orden respectivo.</p> <p>Si un servicio se encuentra en línea, indicar el enlace respectivo en el cuadro correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.</p>																		