

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - L.OIAP																				
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al 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	El servicio que ofrece y las formas de acceder a él, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones		Horario de atención al público (Detalle los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal)	Oficinas y departamentos que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dirección 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 vivo, contact center, call center, instauración)	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
						Horario de atención al público	Costo													
1	Acceso a Información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas pueden acceder a la información de la Secretaría Técnica Planificatoria.	Solicitud del usuario dirigida a la autoridad titular.	1. Solicitar el usuario para acceder a la información.	1. El Director/a revisa, valida y designa al personal. 2. El analista busca 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 hábiles más días de atornaje	Ciudadanía en general	Oficinas de la matriz en Quito y subestaciones zonales de Secretaría Técnica Planificatoria Ecuador.	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Oficinas a nivel nacional.	NO	Formulario_Solicitud_Acceso_Informacion_Publi...>	No aplica	0	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 (SNI)	Es el sistema oficial del Estado que coordina la generación, actualización, almacenamiento, procesamiento, difusión y retroalimentación de la información estadística y geográfica del país, para el bienestar social de la ciudadanía.	1. Ingresar a www.sni.gob.ec. 2. Seleccionar el menú de inicio que coordina la generación, actualización, almacenamiento, procesamiento, difusión y retroalimentación de la información estadística y geográfica del país, para el bienestar social de la ciudadanía.	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 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 recibir todo los requerimientos. 3. El técnico direcciona la solicitud a los encargados, dependiendo el tema al que pertenece la solicitud. 4. El técnico encargado recibe la información y remite al usuario.	Portal www.sni.gob.ec las 24 horas. Requerimientos específicos de información de 8:00 a 17:00	Gratuito	Respuesta inmediata, hasta 24 horas laborables.	Ciudadanía en general	Secretaría Técnica Planificatoria Ecuador y subestaciones zonales de Secretaría Técnica Planificatoria Ecuador.	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web y oficinas.	SI	No aplica - No se dispone de formulario para este sistema	www.sni.gob.ec	57,076	1,021,026	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
3	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- módulo inversión (SIPIIP)	El módulo del SIPIIP registra todos los proyectos de inversión de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal a través de correo 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 resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo a Mesa de Servicios. 2. Encargado del Área de Gestión de Soporte de Aplicaciones procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	1,452 usuarios para el SIPIIP módulo Inversión.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de acceso.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de acceso.	
4	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- módulo planificación (SIPIIP- Planest)	El módulo del SIPIIP registra anualmente la planificación de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	1,452 Usuarios activos para el módulo de Planificación a la fecha.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
5	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- módulo seguimiento (SIPIIP- SEQUEVIA)	Permite el levantamiento de la información de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	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.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
6	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- Módulo PND	Este módulo integra el procedimiento de registro de la información de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día solicitante.	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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web y oficinas.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.		
7	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- Módulo ACI	El módulo del ACI lista todas las "políticas" registradas en el módulo SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
8	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- Módulo Micro planificación	El módulo de Micro planificación incluye información de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
9	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- Módulo Sectorial	Este módulo de SIPIIP, integra el procedimiento de registro de la información de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	91	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	
10	Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública- Módulo Seguimiento de Seguimiento a Obras	El Sistema de Seguimiento de Planificación e Inversión Pública- Módulo Seguimiento a Obras, permite el levantamiento de la información de carácter público, que se realicen dentro del Presupuesto General del Estado. Se solicita el documento de proyección y el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, la cual permitirá la asignación de perfiles para el ingreso de usuarios SIPIIP.	1. Las entidades solicitan acceso de acuerdo a la política de seguridad, debe ser realizado por la máxima autoridad de la institución requiriente. 2. Las entidades envían la matriz de Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP, con datos como: Nombres y Apellidos, Cargo, Nombramiento (SI/NO), Mail institucional, Extensión, # Cédula.	1. Llenar el Formulario de Actualización de Usuarios SIPIIP de acuerdo a la política de seguridad de acceso de usuarios SIPIIP. 2. Llenar la información de los perfiles para la actualización de usuarios Principales y Secundarios en el SIPIIP, 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 Dirección de Seguridad Institucional. 2. Selecciona al Director de Operaciones y Soporte para que se proceda con la creación de los nuevos usuarios, asignación de perfiles, resateo de contraseñas. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de claves Secundarias y Básicas: 1. La solicitud de claves secundarias, los realiza la persona con clave principal por correo a Mesa de Servicios de TI. 2. El área de soporte aplicaciones proceden con la creación de los nuevos usuarios secundarios y básicos solicitados. 3. Se confirma la ejecución del requerimiento a los usuarios. Proceso de resateo de contraseñas: 1. El requerimiento es canalizado vía correo por Mesa de Servicios de TI. 2. Encargado de la Dirección de Operaciones y Soporte procede a resatear la contraseña del usuario y a enviar la notificación por correo electrónico. 3. Se procede a enviarla comunicación por correo electrónico con la respuesta al día 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	Av. Patate y Av. 12 de Octubre Edificio Planificatoria Ecuador Telf: +593 2) 3979000 Facebook: @PlanificatoriaEcuador Twitter: @PlanificatoriaEcuador www.planificacion.gob.ec CodigoPostal: 70525 / Quito-Ecuador.	Oficina, Página web, correo electrónico, teléfono institución.	SI	Formulario_Sistema_Integrado_de_Planificacio...>	https://www.planificacio...>	No disponible. Se están implementando metodologías de medición de acceso.	128	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	No disponible. Se están implementando nuevas metodologías de medición de satisfacción.	

