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

d) Los servicios que ofrecce 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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Apoyo, capacitaciòn y asesoria a los diferentes actores econòmicos del territorio	Asesoria y capacitaciòn a productores del sector rural, comerciantes, artesanos y emprendedores del àrea urbana de los seis cantones y juntas parroquiales de la provincia.	El acceso a los servicios de asesoria en temas productivos, empresariales, comerciales de transporte, impositivos y gremiales, se los realiza visitándonos en nuestras oficinas, via mail o por teléfono.	1.Realizar la consulta telefònica, personal en torno a la necesidad 2. Presentar una solicitud por escrito dirigida al Sr. Prefecto y/o Director de la Agencia. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a la Unidad tècnica respectiva para su anàlisis. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. En caso afrimativo se coodina el apoyo, evento o jornada de trabajo con los actores involucrados	08:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Oficinas de la Adecarchi ubicadas en Ayacucho entre Sucre y Olmedo. Edificio IESS. 4to. Piso Teléfono: 062987260 Ext. 239 / 240	adecarchi@carchi.gob.ec adecarchi@hotmail.com	Directamente en las oficinas de la agencia	NO	_	_	40	1.800	90%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/8/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	ASISTENTE ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ANDREA YANDUN
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	andrea.yandun@carchi.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2 980-302 EXT 169