

## 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 (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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio   |  |  |
|--|---|---|--|---|---|--|----------|---|--|---|--|--|------------------------------|---|---|--|--|--|--|--|
| 1  | Solicitud de Acceso a la Información Pública  | Servicio para el cumplimiento de la Ley, para acceso a la información Pública   | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | Mañana: 08:00 a 13:00;<br>Tarde: 14:00 a 17:00                             | Gratuito | 15 días   | Ciudadanía en general  | Se atiende en el Edificio Principal de la Corporación Provincial Calle 10 de Agosto entre sucre y Olmedo - PBX 062-980-302  | <a href="http://www.carchi.gob.ec">www.carchi.gob.ec</a>   | Página web y oficinas del Edificio Principal   | no                           |   | <a href="#">Este servicio aún no está disponible en línea</a> | 0  | 0  | 0%   |  |  |
| 2  | Servicios culturales sociales y deportivos de la Casa del Juventud del Gobierno Provincial del Carchi | Cursos culturales, sociales y deportivos, para niños, niñas y adolescentes de la Provincia del Carchi                   | Acercarse al edificio de la Casa del Juventud, pedir información de cursos y horarios disponibles  | 1. Llenar la ficha de inscripción   | 1. Se califica la inscripción. 2. Accede a los cursos permanentes.  | Mañana: 08:00 a 13:00;<br>Tarde: 14:00 a 17:00                             | Gratuito | inmediato   | Niños, niñas y adolescentes de la  | Se atiende en las instalaciones de la Casa de la Juventud   | sucre y Ayacucho   | Atención Ciudadana   | No                           | <a href="http://www.carchi.gob.ec/2015/11/05/Tramite-de-inscripcion-para-solicitar-curso-de-cursos-permanentes-2015">http://www.carchi.gob.ec/2015/11/05/Tramite-de-inscripcion-para-solicitar-curso-de-cursos-permanentes-2015</a> | <a href="#">Este servicio aún no está disponible en línea</a> | N/A  | N/A  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el GADPC deberá desarrollar un mecanismo de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios. |  |  |
| 3  | Atención Ciudadana  | Atención del Gad de la Provincia del Carchi, en relación a sus competencias establecidas en la Constitución y el COOTAD | 1. Entregar la solicitud de servicio o atención<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación.<br>3. Realizar el seguimiento al trámite según el Número generado en Quijux interno, en caso de no ser favorable retirar la comunicación con la respuesta.  | Una vez aceptada la solicitud de servicio o atención, se dispondrá la dirección ejecutora pertinente, para que de acuerdo al pedido solicite los documentos o requisitos para ejecutar la atención del mismo, toda vez que se encuentre dentro de las competencias establecidas para los GADs, Provinciales | 1.- Ingrese la solicitud por ventanilla de Atención Ciudadana, 2.- Se registra en el Sistema Quijux interno 3.- Se sumilla o dispone las acciones a ejecutar 4.- se corre traslado a la Dirección competente 6.- Se viabiliza la atención, por medio de programas, planes o proyectos constantes el el POA de la institución.                       | Mañana: 08:00 a 13:00;<br>Tarde: 14:00 a 17:00                             | Gratuito | Depende del tipo de pedido                          | Ciudadanía en general  | Se atiende en el Edificio Principal de la Corporación Provincial Calle 10 de Agosto entre sucre y Olmedo - PBX 062-980-302 2.- Las Direcciones de Medio Ambiente, Recursos Hídricos, y Desarrollo Económico Local. Atienden en las oficinas del Edificio del IESS donde el Gobierno Provincial arrienda estas instalaciones ubicado en las Calles Ayacucho entre sucre y Olmedo, 3.- se prestas servicios culturales, sociales y deportivos en el Edif. de la Casa del Juventud ubicado en la Calle sucre y ayacucho. | <a href="http://www.carchi.gob.ec">www.carchi.gob.ec</a>   | Página web y oficinas del Edificio Principal   | no                           |   | <a href="#">Este servicio aún no está disponible en línea</a> | 924  | 3052   | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que el GADPC deberá desarrollar un mecanismo de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios. |  |  |
| 4  |   |   |  |   |   |  |          |   |  |   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| 5  |   |   |  |   |   |  |          |   |  |   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| 6  |   |   |  |   |   |  |          |   |  |   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |   |  |   |   |  |          |   |  |   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |  |   |   |  |          |   |  | DD/MM/AAAA (31/05/2017)   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |   |  |   |   |  |          |   |  | MENSUAL   |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |   |   |  |   |   |  |          |   |  | SECRETARIA GENERAL  |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |   |  |   |   |  |          |   |  | DR. ROLANDO PUENTE  |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |   |  |   |   |  |          |   |  | <a href="mailto:rolando.puente@carchi.gob.ec">rolando.puente@carchi.gob.ec</a>  |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |   |  |   |   |  |          |   |  | (06) 2980-302 EXTENSIÓN 135 (Número de teléfono y extensión)  |  |  |                              |   |   |  |  |  |  |  |