



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 (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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 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. o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica	ventanilla única	NO	http://www.administracion	http://www.administracion	74	NO APLICA
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluirl cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	no aplica	no aplica	15 días no aplica	Artesanos y artesanas. No	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias. No aplica	Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje, Ibarra - (02) 2866718	no aplica.	No	descargar el formulario	www.servicioartesanos.gob	no aplica	NO APLICA
3																	
4																	
5																	
6																	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											(31/01/2017)						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LENINA CAMARGO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											lenina.camargo@ptca.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											062290-161 Ext. 116						

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	Página web y oficinas a nivel nacional	NO
Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

28/02/17

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

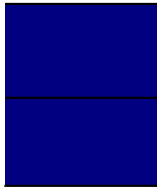
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

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 (mensual)
http://www.administraciongob.com	http://www.administraciongob.com	60
descargar el formulario	www.servicioartesanos.gob	





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	ventanilla	NO
	NO APLICA	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

31/04/17

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

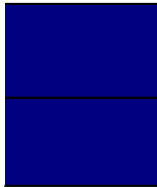
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Link para el servicio por internet (on line)</p>	<p>Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</p>
<p>http://www.administraciong</p>	<p>NO APLICA</p>	<p>125</p>
<p>descargar el formulario NO</p>	<p>www.servicioartesanos.gob</p>	<p>NO APLICA</p>





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec. 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00 NO APLICA</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratis	15 días	NO PALICA	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	Página web y oficinas a nivel nacion VENTANILLA. TELEF 2290153 EXT. 116	NO
Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	NO APLICA	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

30/04/17

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

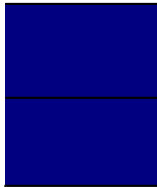
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Link para el servicio por internet (on line)</p>	<p>Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</p>
<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>60</p>
<p>descargar el formulario</p>	<p>www.servicioartesanos.gob</p>	<p>NO APLICA</p>





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Servicio Automatizado (Si/No)</p>
<p>www.administracionpublica</p>	<p>Página web y oficinas a nivel nacional - VENTANILLA</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718</p>	<p>Ventanilla</p>	<p>No</p>

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

31/05/17

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

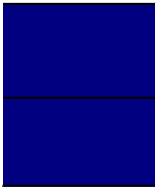
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Link para el servicio por internet (on line)</p>	<p>Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</p>
<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>45</p>
<p>descargar el formulario</p>	<p>www.servicioartesanos.gob</p>	<p>NO APLICA</p>





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas NO APLICA	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	Página web y oficinas a nivel nacional	Si
Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla NO APLICA	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

DD/MM/AAAA (31/01/2015)

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

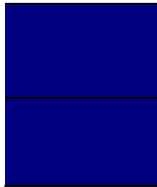
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Link para el servicio por internet (on line)</p>	<p>Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</p>
<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>45</p>
<p>NO APLICA</p>	<p>www.servicioartesanos.gob</p>	<p>NO APLICA</p>





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas NO APLICA	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec. 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratis	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	Página web y oficinas a nivel nacional	Si
Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla NO APLICA	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

31/07/2017

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

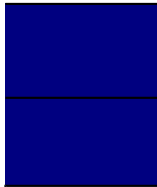
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

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 (mensual)
http://www.administraciongob.com	http://www.administraciongob.com	0
NO APLICA	www.servicioartesanos.gob	NO APLICA





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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).
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias InclusivasNO APLICA	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec. 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.
3			
4			
5			
6			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Port

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE L

d) Los servicios que ofrece y las formas de

<p>Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)</p>	<p>Procedimiento interno que sigue el servicio</p>	<p>Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)</p>
<p>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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	<p>08:30 a 17:00</p>
<p>1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).</p>	<p>1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.</p>	<p>8:30 a 17:00</p>

tal de Trámites Ciudadanos (PTC)	
:	
LA INFORMACIÓN:	
A INFORMACIÓN:	

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

de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias

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
Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional
Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.



Información Pública - LOTAIP

s, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir

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)
www.administracionpublica	Página web y oficinas a nivel nacional	Si
Av. 10 de Agosto N4412 y Psaje. Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla NO APLICA	No

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

31/08/2017

MENSUAL

UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA

LENINA CAMARGO

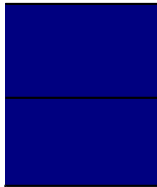
lenina.camargo@dpsca.gob.ec

062290-161 Ext. 116

ir sus obligaciones

<p>Link para descargar el formulario de servicios</p>	<p>Link para el servicio por internet (on line)</p>	<p>Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)</p>
<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>http://www.administraciongob.com</p>	<p>6</p>
<p>NO APLICA</p>	<p>www.servicioartesanos.gob</p>	<p>NO APLICA</p>





Ministerio
de Salud Pública

Coordinación Zonal 1 - SALUD

Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
NO APLICA	100%
NO APLICA	NO APLICA

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 el 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 periodo (mensual)	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	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	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). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.administracionpublica.gub.ve	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.administracionpublica.gub.ve	http://www.administracionpublica.gub.ve	6	NO APLICA	100%	
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusiones	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ve . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 10 de Agosto N4412 y Pajaje, Barra - (02) 2666218	Ventanilla NO APLICA	No	NO APLICA	www.servicioartesanos.gub.ve	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
3																			
4																			
5																			
6																			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												29/09/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												UNIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA ÚNICA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LENINA CAMARGO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												www.servicioartesanos.gub.ve							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												062290-161 Ext. 116							

