

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)  | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio  |
|---|--|---|---|--|---|--|--------|--|---|---|---|---|------------------------------|---|---|---|--|---|
| *NO APLICA*: La Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana no oferta servicios directos a la comunidad |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |
| 1   | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Formulario de 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 10 días dispuestos 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<br>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.<br>4. Entregar de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Para el 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 | 08:00 a 16:30  | Gratis | 10 días  | Ciudadanía en general   | Se atiende en todas las oficinas a nivel local  | <a href="#">EP EMSEGURIDAD</a>  | Página Web y Oficina de la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana  | No                           | <a href="#">Formulario de Acceso a la Información Pública</a> | <a href="#">Formulario de Contacto EP EMSEGURIDAD</a> | 0   | 0  | *NO APLICA*: La Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana no ha recibido requerimientos de acceso a la información con esta a la presente fecha |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)  |  |   |   |  |   | *NO APLICA*: La Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana no está registrada |        |  |   |   |   |   |                              |   |   |   |  |   |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | 28/02/2017  |                              |   |   |   |  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | MENSUAL   |                              |   |   |   |  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):  |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | SECRETARÍA GENERAL  |                              |   |   |   |  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):  |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | ALEJANDRA MOLINA  |                              |   |   |   |  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | <a href="mailto:alejandra.molina@emseguridad.gob.ec">alejandra.molina@emseguridad.gob.ec</a>  |                              |   |   |   |  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |   |  |   |  |        |  |   |   |   | (02) 3988110 / ext: 18327   |                              |   |   |   |  |   |