

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 período (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 institucional	1. Realizar un oficio dirigido a la máxima autoridad	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	08:30 a 17:00	Gratuito	10 - 15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	www.cpcpcs.gob.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	no aplica	no aplica	0	0	evaluación en proceso
2	Veedurías Ciudadanas	Es un mecanismo de control social mediante el cual las ciudadanas y los ciudadanos, vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y al servicio privado que maneja recursos públicos.	1. Bajar el formulario del sitio web: http://www.cpcpcs.gob.ec/?mo=d=veeduria 2. Seleccionar si se busca integrar una veeduría o formar parte de una convocada por el CPCCS. 3. Llenar el formulario en línea.	1. Copia de Cédula 2. Copia de papeleta de votación 3. Hoja de vida	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.	8:30 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210 http://www.cpcpcs.gob.ec/	Oficina	No	http://www.cpcpcs.gob.ec/?mo=d=veeduria	no aplica	22	22	evaluación en proceso
4	Rendición de Cuentas	Es un proceso mediante el cual quienes manejan y toman decisiones sobre la gestión de lo público dan a conocer a la ciudadanía los resultados de dicha gestión	Asistencia técnica: Se atienden requerimientos de información sobre el procedimiento de entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS de forma personalizada, vía telefónica o a través de correo electrónico a las siguientes direcciones de los técnicos responsables de rendición de cuentas en cada una de las 24 provincias. - Proceso de capacitación: El CPCCS abre cursos de capacitación anual, entre los meses de octubre y noviembre para todo el sector público. Y para atender requerimientos específicos de instituciones y ciudadanos se debe enviar un oficio, vía mail o en físico, solicitando la capacitación con la información de tema de interés con relación a rendición de cuentas y datos de contacto respectivo para que un técnico le la atienda.	1. Ingresar a la página web del CPCCS www.cpcpcs.gob.ec 2. Bajar de la página web los formularios para llenar el informe de Rendición de Cuentas. 3. Llenar la información que le solicita el formulario de Informe de Rendición de Cuentas 4. Bajar de la página web el manual del usuario del sistema de Rendición de Cuentas. 5. Ingresar al sistema de Rendición de Cuentas a través de la página web del CPCCS 6. Registrar a su institución, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario 7. Ingresar los datos de su formulario, que el sistema de Rendición de Cuentas le solicita, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario. 8. Adjuntar el formulario de informe de Rendición de Cuentas y los medios de verificación correspondiente	1. Recepción de datos por personal del área 2. Revisión de requisitos 3. Confirmación de recepción	8:30 - 17:00	Gratuito	Asistencia técnica: inmediata telefónica o presencial inmediata. Vía mail máximo 48 horas se remite respuesta. Capacitación: para responder a las peticiones externas, una vez que se recibe la solicitud de capacitación, el técnico tiene 48 horas para ponerse en contacto con la organización / entidad que lo requiere para coordinar la fecha y los temas de interés para su ejecución.	Instituciones y entidades del sector público - Personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210	Oficina	Si	http://www.cpcpcs.gob.ec/index.php?mo=d=rendicion	no aplica	196 asistencia técnicas + 37 por capacitación.	233	evaluación en proceso
5	Observatorios Ciudadanos	Mecanismo de control social que se constituye por ciudadanas, ciudadanos u organizaciones que estén interesadas en elaborar -en conjunto con académicos y expertos- diagnósticos, seguimiento técnico e independiente para insular, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de la política pública	1. El pedido debe ser realizado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	1. Copia de Cédula 2. Copia de papeleta de participación	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.	8:30 - 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210 www.cpcpcs.gob.ec	Oficina	No	no aplica	no aplica	0	0	evaluación en proceso
6	Admisión de denuncias y orientación jurídica	Admisión de denuncias sobre actos u omisiones que constituyan corrupción o afecten a los derechos de participación	1. La denuncia debe ser presentada de forma oral o escrita por medio del formulario en línea o mediante llamado manual en las oficinas o delegaciones 2. La orientación jurídica debe ser solicitada de forma presencial	1. Presentar la denuncia 2. Presentar documentos 3. Orientación jurídica: solicitud formal debe ser presentada formalmente	1. La denuncia debe ser receptada 2. Jurídicamente se analiza la denuncia realizada por la ciudadanía 3. La resolución de admisibilidad es emitida 4. Una vez admitida la denuncia es remitida a la Subcoordinación de Investigación 5. La subcoordinación de Investigación emite un informe que será presentado ante el Pleno del Consejo 6. El pleno del CPCCS aprueba o no el informe 7. De ser aprobada dicha investigación para a la Subcoordinación de patrocino quien inicia las labores correspondientes	8:30 - 17:00	Gratuito	Admisión: 15 días Investigación: 90 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210 www.cpcpcs.gob.ec	Oficina	Si	http://www.cpcpcs.gob.ec/?mo=d=formdenuncias	no aplica	Pedidos y denuncias: 31 Orientación Jurídica: 72	Pedidos y denuncias: 31 Orientación Jurídica: 72	evaluación en proceso
8	Comités de Usuarías y Usuarios	Formas organizativas de control social, de carácter permanente, cuyo espacio sirve para interlocutar entre los prestadores del servicio y las usuarías y usuarios	1. El pedido debe ser realizado al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Deben estar integrados por al menos 5 personas, representantes de su territorio Deben contar con una vocería oficial conformada por 1 representante elegido entre sus miembros	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.	8:30 - 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210 www.cpcpcs.gob.ec	Oficina	No	no aplica	no aplica	0	0	evaluación en proceso
9	Atención a la Ciudadanía	Capacitación, Escuelas de Formación, Asistencia Técnica a Asambleas Ciudadanas	1. Entregar una solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Solicitud que contenga el detalle de lo solicitado 2. Cédula de identidad 3. Papeleta de votación	1. Una vez recibida la solicitud a la Subcoordinación de Promoción de la participación se inicia el procedimiento de acuerdo a las responsabilidades de cada meta	8:30 - 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Santa Prisca entre Vargas y Psaje. Ibarra - (02) 3957210 www.cpcpcs.gob.ec	Oficina	No	no aplica	no aplica	800	800	evaluación en proceso

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA (31/01/2015)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	COORDINACIÓN TÉCNICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	DANAHE ZAMBRANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	dzambrano@cpcpcs.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 395-7210 EXTENSIÓN 307