

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 dónde 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 (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  | No Aplica                 | No Aplica                | No Aplica  | No Aplica  | No Aplica                                   | No Aplica   | No Aplica | No Aplica  | No Aplica   | No Aplica   | No Aplica   | No Aplica   | No Aplica                     | No Aplica                                      | No Aplica                                    | No Aplica   | No Aplica  | No Aplica  |
| 2  |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   |   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| 3  |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   |   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| 4  |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   |   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| 5  |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   |   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | "NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | 31/07/2022  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | MENSUAL   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | COMUNICACIÓN SOCIAL   |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | CAROLINA REYES  |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | <a href="mailto:comunicacion@ruminahui.gob.ec">comunicacion@ruminahui.gob.ec</a>                      |   |   |                               |  |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                           |                          |  |  |   |   |           |  |   | (02) 2998300  |   |   |                               |  |  |   |  |  |