

Literal 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 (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	Acceso a la información pública	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 en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información. 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	09H00 a 15H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central	www.igualdad.gob.ec	Se recibe por correo electrónico debido a la emergencia sanitaria	NO			0	0	No aplica; se encuentra en proceso la creación de un aplicativo que sistematice el número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio.
2	Acceso a información, estudios y propuestas de políticas sobre igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional	Acceso a capacitación, socialización y sensibilización para el ejercicio de derechos generacionales e intergeneracionales	1. Realizar la solicitud de información pública 2. Esperar la respuesta de contestación antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Solicitud	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite a la Dirección Técnica 3. Se remite a la unidad operativa responsable del tema. 4. Unidad responsables prepara respuesta motivada	09H00 a 15H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central	www.igualdad.gob.ec	Se recibe por correo electrónico debido a la emergencia sanitaria	NO			0	0	No aplica; se encuentra en proceso la creación de un aplicativo que sistematice el número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio.
3	Acceso al conocimiento para el ejercicio de derechos en la temática de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional	Acceso al conocimiento para el ejercicio de derechos en la temática de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional	1. Realizar la solicitud de información pública 2. Esperar la respuesta de contestación antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Solicitud	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite a la Dirección Técnica 3. Se remite a la unidad operativa responsable del tema. 4. Unidad responsables prepara respuesta motivada	09H00 a 15H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central	www.igualdad.gob.ec	Se recibe por correo electrónico debido a la emergencia sanitaria	NO			0	0	No aplica; se encuentra en proceso la creación de un aplicativo que sistematice el número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio.
4	Asistencia técnica para incorporar el enfoque y el principio de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política y la gestión pública	Asesoría y asistencia técnica para incorporar el enfoque de derechos y el principio de igualdad y no discriminación generacional e intergeneracional en la política y la gestión pública	1. Realizar la solicitud de información pública 2. Esperar la respuesta de contestación antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Solicitud	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite a la Dirección Técnica 3. Se remite a la unidad operativa responsable del tema. 4. Unidad responsables prepara respuesta motivada	09H00 a 15H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central	www.igualdad.gob.ec	Se recibe por correo electrónico debido a la emergencia sanitaria	NO			0	0	No aplica; se encuentra en proceso la creación de un aplicativo que sistematice el número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio.
5	Asesoría en situaciones de amenaza o vulneración de derechos	Asesoría en casos de amenaza o vulneración de derechos	1. Realizar la solicitud de información pública 2. Esperar la respuesta de contestación antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Solicitud 2. Información sobre el caso	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se remite a la Dirección Técnica 3. Se remite a la unidad operativa responsable del tema. 4. Unidad responsables prepara respuesta motivada	09H00 a 15H45	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina Central	www.igualdad.gob.ec	Se recibe por correo electrónico debido a la emergencia sanitaria	NO			0	0	No aplica; se encuentra en proceso la creación de un aplicativo que sistematice el número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

30/06/2020

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):

SANDRA ZURITA

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

sandrazurita@igualdad.gob.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

2544794 / 22902516 / 25476623 EXT. 301