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, contacto 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	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	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 10 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).	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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio la Unión	Benalcázar 689 entre Chile y Espejo Teléfono (02) 3827000	Ventanilla Recepción de documentos	No	SOLICITUD DE ACCESO	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1	16	En construcción
2	Solicitud de Requerimiento Ciudadano	Solicitud generada por ciudadanos atendidos de forma presencial para requerimientos dirigidas al Señor Presidente	1.- Entregar el formulario a través de canal presencial 2.- Obtener turno para atención 3.- Ser atendido por el analista de Atención Ciudadana 4.- Registro de datos del ciudadano en pagina web 5.- Análisis de caso del ciudadano 6.- Derivación según el caso	1.- Cedula de Identidad o Pasaporte 2.- Llenar el formulación de Solicitud de Requerimiento Ciudadano	1. La Solicitud de Requerimiento Ciudadano llega a la instancia pertinente de la institución o derivación a otra institución. 2. Análisis y designación de información 3. Designación de la Unidad o persona responsable de generar la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Edificio El Comercio	Benalcázar 689 entre Chile y Espejo Planta Baja Teléfono (02) 3827000	Telefónico, Correo Electrónico, Presencial ubicado en el Edificio el Comercio Planta Baja, Portal PQSSF	No	SOLICITUD DE REQUERIMIENTO CIUDADANO	Link PGSSF : https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/	1.763	6.896	86,56%
3	Solicitud de Reserva a las visitas guiadas al Palacio de Gobierno	La Presidencia de la República del Ecuador a través de la Dirección de Gestión Cultural brinda el servicios de difusión y promoción cultural	1. Solicitar el turno por correo electrónico o vía telefónica. 2. Presentar la cédula de identidad o el original del pasaporte. 3. Se asigna un turno con un tiket de acuerdo a la disponibilidad de horarios sea por correo electrónico o vía telefónica. 4. Pasar el filtro de seguridad.	1. Presentar original de la cédula de identidad o pasaporte. 2. Recibir turno para ingreso.	1. Se da la bienvenida por parte del guía asignado para la visita. 2. Realizar el recorrido en el palacio de Carondelet. 3. Fotografía de la visita al Palacio de Carondelet. 4. Recibir documentación Presentada al inicio de la visita (cédula de identidad o pasaporte)	Martes a Domingo 09:00 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Palacio de Gobierno	García Moreno N10 - 43 entre Chile y Espejo Teléfono: (02) 23827000	Stand que se encuentra ubicado en el exterior del Palacio de Carondelet o vía telefónica; correo electrónico	No	"No Aplica este servicio no requiere de formularios la tención es de forma directa"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	180	371	97,33%
4	Visitas al Museo del Pasillo	La Presidencia de la República del Ecuador a través de la Dirección de Gestión Cultural brinda el servicios de difusión y promoción cultural	1. Presentar la cédula de identidad o el original del pasaporte. 3. Se ingresa a las instalaciones de acuerdo a la disponibilidad de horarios 4. Registrase en listado de visitantes	1. Presentar original de la cédula de identidad o pasaporte. 2. Ingreso a Instalaciones del Museo.	1. Se da la bienvenida por parte del guía asignado para la visita. 2. Realizar el recorrido en el Museo del Pasillo.	Martes a Domingo 09:00 a 16:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Museo del Pasillo	García Moreno N02-04 y Bolívar Esq. Teléfono: (02) 23827000	Stand que se encuentra ubicado en el interior del Museo de Pasillo	No	"No Aplica este servicio no requiere de formularios la tención es de forma directa"	"Este servicio aún no está disponible en línea"	1.084	2.412	97,33%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	"NO APLICA", debido a que la Presidencia de la República del Ecuador no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/04/2022
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	XAVIER BOLAÑOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	bolanosx@presidencia.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 382-7000 EXTENSIÓN 7188