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	Gestión de la atención de las situaciones de emergencia de la ciudadanía.	Servicio orientado a gestionar la atención de las situaciones de emergencia de la ciudadanía, mediante la coordinación de recursos de respuesta especializados pertenecientes a organismos públicos y privados articulados al sistema.	Se puede acceder al servicio a través de: .La línea única de emergencias 911 .La aplicación Smartphone ECU 911 .Mecanismos de alerta (botón de auxilio)	**.Llamar a la línea única de emergencias 911** Teléfono de cualquier operadora **.La aplicación Smartphone ECU 911** Aplicación Smartphone ECU 911 Acceso a Internet **.Mecanismos de alerta (botón de auxilio)** Mecanismos de alerta (botón de auxilio)	**.Llamar a la línea única de emergencias 911** 1,- Recibir alerta a través de la línea única de emergencias 911 2,- Evaluar la alerta 3,- Atender la alerta **.La aplicación Smartphone ECU 911** 1,- Recibir la alerta generada por la Aplicación Smartphone ECU 911 2,- Evaluar la alerta 3,- Atender la alerta **.Mecanismos de alerta (botón de auxilio)** 1,- Recibir la alerta generada por la Aplicación Smartphone ECU 911 2,- Evaluar la alerta 3,- Atender la alerta	Ininterrumpida (las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año)	Gratuito	Inmediato	Usuarios Personas Naturales: Ciudadanía en General. Usuarios Personas Jurídicas: Empresas, asociaciones, consorcios, etc. Usuarios Entidades Gubernamentales: Todas las que integran las funciones del Estado.	Atención en todo el territorio continental	www.ecu911.gob.ec comentarios@ecu911.gob.ec www.twitter.com/ECU911_ www.facebook.com/ECU911	www.ecu911.gob.ec comentarios@ecu911.gob.ec www.twitter.com/ECU911_ www.facebook.com/ECU911	SI	" No Aplica", no se utiliza formularios para este servicio	comentarios@ecu911.gob.ec	235.165	1,427,017	88,91
2	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Se refiere a una solicitud a traves de la cual la ciudadanía puede acceder a información pública que genera, produce o custodia el SIS ECU 911	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 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; ó 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 para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.ecu911.gob.ec	Oficinas a nivel nacional	NO	Formulario de acceso a la información pública	"No aplica" el servicio no se brinada por internet	"No aplica" para este mes no se receptarón solicitudes de acceso a la información pública	"No aplica" para este mes no se receptarón solicitudes de acceso a la información pública	"No aplica" para este mes no se receptarón solicitudes de acceso a la información pública

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Tramites Ciudadanos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/06/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Dirección de Servicios, Procesos y Calidad
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Fanny Hernandez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	fanny.hernandez@ecu911.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	3800-700 EXT 9724