

## 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 donde 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<br>(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 ciudadanas / 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 hacen las instituciones del Estado. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.<br>2. Estar pendiente de que la respuesta contestada se entregue antes de los 15 días previstos en el Art. 9 de la LOTAIP (Sábados y 5 días hábiles).<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina). | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:00 (con una media hora de almuerzo)                                          | Gratis | 15 días                                                | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Se atiende en la oficina de la Entidad          | Av. 10 de agosto 21-255 entre J. Carrón y S. Gregorio, Edif. Solís, Piso 4                                                                                    | Oficina, correo electrónico, web institucional, Teléfonos                                                                                                                                                   | No                               | <a href="#">Solicitud de acceso a la información Pública</a> | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 0                                                                                           | 0                                                                        | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" El Consejo Nacional para la Igualdad de Movilidad Humana deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios". |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | "NO APLICA", debido a que la el CNIMH no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                     |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 31/03/2022                                                                              |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                           |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | MENSUAL                                                                                 |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                           |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL            |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ING. GISELLA PAOLA MUÑOZ HIDALGO - LCDO. SEBASTIÁN ÁLVAREZ PONCE                        |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | g.munoz@derechomovilidadhumana.gob.ec, s.alvarez@derechomovilidadhumana.gob.ec          |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (02) 2557-443                                                                           |        |                                                        |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                 |                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                |