

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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán de manera física en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité Interinstitucional de Prevención de Asentamientos Humanos Irregulares.	1. Realizar el requerimiento de información pública; 2. 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	09:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en la única oficina en Guayaquil	Av. Francisco de Orellana, y Justino Cornejo, Edificio Gobierno Zonal piso 3 043714410 / https://www.asentamientosirregulares.gob.ec	Oficina en Guayaquil, Sistema QUIPUX o correo electrónico	No	Solicitud de Acceso a la Información Pública	"NO DISPONIBLE", servicio manual	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Solicitud de Copias Certificadas	Entrega de Copias Certificadas de Expedientes Art. 5 del estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de STCPAHI que en su parte pertinente indica: Gestión Interna Documental Productiva y Servicio: Copias certificadas - de los documentos que reposan en los archivos STCPAHI, con excepción de aquellos que hayan sido declarado reservado	1. Entregar la SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS. 2. Revisar que la solicitud contengan los datos de identificación del solicitante como: Cédula de identidad o Pasaporte, Nombres Completos, Dirección, Teléfono , Correo electrónico 3. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10)	1. SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS 2. original cédula de ciudadanía	1. Recibir la SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS con su requisito; este llega a la máxima autoridad de la STCPAHI 2. La máxima autoridad dispone la atención al Director/a de DTGI 3. Funcionario de la DTGI atienden la solicitud, revisión de expediente, para proceder con el duplicado/copia de lo solicitado. 4. Analizada la información la DTGI solicita al Director/a de DAF remita copias certificadas.	09:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 6 días de prórroga Tomar en consideración al tratarse de un informe de verificación por posible AHI, puede variar la fecha de entrega dependiendo	Ciudadanía en general	Se atiende en la única oficina en Guayaquil	Av. Francisco de Orellana, y Justino Cornejo, Edificio Gobierno Zonal piso 3 043714410 / https://www.asentamientosirregulares.gob.ec	Oficina en Guayaquil, Sistema QUIPUX o correo electrónico	No	N/A	"NO DISPONIBLE", servicio manual	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajará en un mecanismo para poder considerar un estimado
3	Atención de Alertas por presuntos delitos de tierras y delitos conexos	Las personas naturales o jurídicas que se sientan afectadas por casos de presunto tráfico de tierras y delitos conexos (presuntos delitos de tráfico de tierras y delitos conexos (contra medio ambiente, estafa), pueden poner la alerta en la STCPAHI, para el acompañamiento y asesoramiento jurídico del proceso.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su alerta de forma física o digital o por llamada telefónica en las oficinas de la STCPAHI.	Presencial: 1.- Entrega de documento con los detalles de la alerta en la ventanilla única de atención en las oficinas de la STCPAHI; 2.- Atención por parte de la STCPAHI, programación de inspección, emisión de informe. 3.- recepción de informe. 1800 INVASIONES (468274) 1.- llamada con los detalles de la alerta en la ventanilla única de atención en las oficinas de la STCPAHI; 2.- Atención por parte de la STCPAHI, programación de inspección, emisión de informe. 3.- recepción de informe.	Presencial: 1.- Entrega de documento con los detalles de la alerta en la ventanilla única de atención en las oficinas de la STCPAHI; 2.- Atención por parte de la STCPAHI, programación de inspección, emisión de informe. 3.- recepción de informe. 1800 INVASIONES (468274) 1.- llamada con los detalles de la alerta en la ventanilla única de atención en las oficinas de la STCPAHI; 2.- Atención por parte de la STCPAHI, programación de inspección, emisión de informe. 3.- recepción de informe.	09:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 6 días de prórroga Tomar en consideración al tratarse de un informe de verificación por posible AHI, puede variar la fecha de atención, de acuerdo al cronograma de inspecciones dentro del Plan Anual de Control de Asentamientos Irregulares	Ciudadanía en general	Se atiende en la única oficina en Guayaquil	Av. Francisco de Orellana, y Justino Cornejo, Edificio Gobierno Zonal piso 3 043714410 / https://www.asentamientosirregulares.gob.ec	Oficina en Guayaquil, Sistema QUIPUX o correo electrónico	No	http://servicios.asentamientosirregulares.gob.ec/formularios/comunicacion/formularioalerta	http://servicios.asentamientosirregulares.gob.ec/formularios/comunicacion/formularioalerta	0	0	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando para poder considerar un estimado
4	Certificación de Base de Datos	Las personas podrán solicitar la emisión de un Oficio en el que se verifique si el predio y/o vivienda se encuentra en la GeoBase	1.- Ingresar a la página web institucional https://www.asentamientosirregulares.gob.ec 2.- Verificar la opción de certificación de base de datos	1.- Ingresar a la página web institucional https://www.asentamientosirregulares.gob.ec 2.- Verificar la opción de certificación de base de datos	1.- Ingresar a la página web institucional https://www.asentamientosirregulares.gob.ec 2.- Verificar la opción de certificación de base de datos	Disponibles las 24 horas	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	en línea	https://www.asentamientosirregulares.gob.ec/certificacion-de-base-de-datos/	https://www.asentamientosirregulares.gob.ec/certificacion-de-base-de-datos/	No	https://www.asentamientosirregulares.gob.ec/certificacion-de-base-de-datos/	https://www.asentamientosirregulares.gob.ec/certificacion-de-base-de-datos/	0	0	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando para
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DDMM/AAAA 30/11/2024							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. Jessica González							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											jgonzalez@asentamientosirregulares.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 3714410							