



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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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 periodo (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 (nombre completo de la entidad) 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 a través del medio que asociar, de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de 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 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.	08:00 a 17:00	Gratis	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Pastaza, Puyo	Km 2 1/2 vía al Tena	web, email	NO	Solicitar formato a Asistente de Gestión Documental y Archivo	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	No se reporta aún por ser empresa de reciente creación
2	Asesoría ciudadanos/as.	Los ciudadanos/as acuden a solicitar asesoría sobre cómo proceder en los diversos casos que les afecta.	Los ciudadanos/as acuden a la oficina de la entidad y exponen su caso ante un o una servidor(a) que atiende al público.	Para toda asesoría los ciudadanos/as informarán sus nombres y apellidos y describirán el caso con detalles para ser juzgados adecuadamente.	1. Se recibe al usuario/a, quien informa sus datos y el detalle del caso. 2. Se realizará la asesoría respectiva.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional		web, email	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	No se reporta aún por ser empresa de reciente creación
3	Formación y Capacitación	Servicios para promover el desarrollo y actualización de capacidades profesionales en varios ámbitos del conocimiento del país.	Escribir email a amazoniacap@uea.edu.ec Página WEB, Redes sociales	NA	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se toma contacto con el interesado 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Depende de la clase del servicio	15 días	Sector privado y público	Pastaza, Puyo	Km 2 1/2 vía al Tena	web, email	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1290	1290	No se reporta aún por ser empresa de reciente creación
4	Infraestructura y logística	Servicios para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos; consultoría y asesoría técnica, prestación de servicios mediante la gestión de infraestructura y logística.	Escribir email a amazoniacap@uea.edu.ec	NA	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se toma contacto con el interesado 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Depende de la clase del servicio	15 días	Sector privado y público	Pastaza, Puyo	Km 2 1/2 vía al Tena	web, email	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	1	1	No se reporta aún por ser empresa de reciente creación
5	Estudios y Consultoría	Servicios de consultoría para atender requerimientos técnicos y administrativos de los clientes en el ámbito ambiental, desarrollo organizacional, desarrollo territorial, gestión de la energía, gestión administrativa y especializadas entre otros.	Escribir email a amazoniacap@uea.edu.ec	NA	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Se toma contacto con el interesado 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 17:00	Depende de la clase del servicio	15 días	Sector privado y público	Pastaza, Puyo	Km 2 1/2 vía al Tena	web, email	NO	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet.	0	0	No se reporta aún por ser empresa de reciente creación
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICABLE", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/02/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL (I):						DIRECCIÓN DE PROYECTOS												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):						ING. CARLOS GABOR												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						c.gabor@uea.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(03) 2892118 EXTENSIÓN 156												