

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: | Servicio Automatizado | 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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|---|---|--------------------------------|----------|------------------------------|---|---|---|--|-----------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Recepción de correspondencia | Recepción de correspondencia de HIDROEQUINOCCIO EP | 1. Entrega de documentación en la Oficinas de Secretaría General en la Empresa Publica HIDROEQUINOCCIO EP, en la cual se asignará un numero de trámite para su respectivo seguimiento. | 1. Nombre y apellido de quien remite; 2. A quien va dirigido | 1. Se entrega a la Gerencia General para conocimiento y despacho. 2. Se despacha a la Gerencia o Unidad de Negocio Respectiva para dar tramite. 3.- Se concluye el tramite y de ser necesario se notificará al interesado | 08:30 a 17:30 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general. | Secretaría General | Dirección: Corea E1-48 e Iñaquito. Colegio de Ingenieros Civiles de Pichincha. Teléfono: (02) 2279925 / (02) 2279929 Ext. 504. Link: http://www.epp.gob.ec | OFICINA | SI | NO APLICA | NO APLICA | NO SE LLEVA UN REGISTRO | NO DE LLEVA UN REGISTRO | 80% |
| 2 | Recepción de formularios: 2.1. Acceso a la Información | Recepción de formulario | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico a la Oficina de Secretaría General 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. | 1. Llenar el formulario y entregar en forma física a la oficina de Secretaría General 2. Identificar la solicitud y enviar a la Unidad Correspondiente. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. Remitr a el área correspondiente 2. Remitr información del área correspondiente a Secretaría General para poder dar contestación al usuario con la aprobación del Gerente General. 3. Notificar al usuario. | 8:30 a 17:30 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general. | Secretaría General | Dirección: Corea E1-48 e Iñaquito. Colegio de Ingenieros Civiles de Pichincha. Teléfono: (02) 22799125/ (02) 2279929 Ext. 504. Link: http://www.epp.gob.ec | OFICINA | SI | Formulario | NO APLICA | NO SE LLEVA UN REGISTRO | NO SE LLEVA UN REGISTRO | 100% |
| 3 | Recepción de formularios: 2.2. Formulario de Denuncias | Recepción de formulario | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico 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. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 2. Identificación personal 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. Remitr a la Gerencia General para su despacho. 2. Emitir pronunciamiento Jurídico sobre la denuncia. 3. Dar una respuesta al usuario. | 8:30 a 17:30 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general. | Secretaría General | Dirección: Corea E1-48 e Iñaquito. Colegio de Ingenieros Civiles de Pichincha. Teléfono: (02) 2279925 / (02) 2279929 Ext. 504. Link: http://www.epp.gob.ec | OFICINA | SI | Formulario | NO APLICA | 0 | 0 | 100% |
| 4 | Certificaciones de documentos de la Empresa Pública HIDROEQUINOCCIO EP. | Recepción de la Solicitud | Entregar en Secretaría General la solicitud | Detallar el documento solicitado para certificar. | 1. Localizar el documento solicitado, y; 2. Certificar dependiendo el caso. | 8:30 a 17:30 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general. | Secretaría General | Dirección: Corea E1-48 e Iñaquito. Colegio de Ingenieros Civiles de Pichincha. Teléfono: (02) 2279925 / (02) 2279929 Ext. 504. Link: http://www.epp.gob.ec | OFICINA | No | NO APLICA | NO APLICA | NO SE LLEVA UN REGISTRO | NO SE LLEVA UN REGISTRO | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | NO APLICA | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/01/2016 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | SECRETARIA GENERAL EMPRESA PUBLICA HIDROEQUINOCCIO EP | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | Estephany Pazmiño Arias | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | epazmino@empresapichincha.com | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 2 279 925 ext. 504 | | | | | | |