

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 ciudadanía 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 (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 (trimestral)	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	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	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 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 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 o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	07:30 a 16:30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Telmo Paz y Miño N17 Y Serengeti	Página web, teléfono y Oficinas de la Sede Nacional	No	LINK DE FORMULARIO PDF	LINK FORMULARIO ONLINE	0	0	100%
2	Información sobre las actividades de difusión y convocatorias de la Sección Nacional	Información que solicite el público interesado y visitantes de la página web	Enviar un mail a info@ipgh.gob.ec o acceder a la página web y llenar el formulario de solicitud de información	Indicar de manera clara cual es el requerimiento	El mail de requerimiento o solicitud de información es redirigido a la Unidad que corresponda la consulta	07:30 a 16:30	Gratuito	dependiendo del requerimiento	Ciudadanía en general	correo electrónico o visita a las instalaciones de la Sede Nacional	info@ipgh.gob.ec	Página web, teléfono y Oficinas de la sede nacional	No	FORMULARIO ONLINE	PDF ONLINE	15226	15226	100%
3	Catálogo Electrónico en Línea OPAC	Información de los libros especializados que reposan en la biblioteca para consulta en sala.	Acceder al sistema y realizar la búsqueda deseada.	Utilizar el formulario de consulta, para obtener la información que necesita el usuario.	Procesamiento técnico de las fichas de cada libro o ser subido en la plataforma OPAC	07:30 a 16:30	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Instalaciones de la Sede Nacional	LINK OPAC	Página web, teléfono y Oficinas de la sede nacional	No	LINKS DISPONIBLES	CATALOGO ONLINE	216	216	100%
4	Convocatorias y formulación de proyectos IPGH	Ayuda en la Formulación de proyectos científico técnicos, beneficio para miembros de las comisiones, comités y grupos de trabajo, interesados en publicar textos, obras o compendios científicos	Enviar un mail a la Coordinación de Proyectos y agendar una cita de trabajo	Haber Agendado una cita vía mail con la Coordinación de Proyectos y tener una propuesta relacionada a la Agenda panamericana 2013-2017	Se enlistan las citas de asesoramiento por orden de llegada y se proponen a la información pertinente	07:30 a 16:00	Gratuito	1 día	Miembros de la Sección Nacional y ciudadanía en general	Correo electrónica de proyectos y visita a las instalaciones de la Sede Nacional	Coordinación de Proyectos Telmo Paz y Miño N17 y Serengeti, Edificio IGM 3er piso mail: majo.vizcaino@ipgh.gob.ec	Oficina de la sede nacional	No	PROGRAMA DE PROYECTOS CIENTÍFICOS	EXPOSICIÓN	0	0	100%
5	Financiamiento o Auspicio a Publicaciones Científicas	Beneficio para miembros de las comisiones, comités y grupos de trabajo, interesados en publicar textos, obras o compendios científicos	Visitar las instalaciones o ingresar a la página web institucional	Bajar los formularios de la web institucional	1. La solicitud y documentación llega a la Coordinación de Proyectos de la Institución. 2. Se remite a la máxima autoridad para su análisis y la firma de la respuesta al comité directivo o a quien el presidente haya delegado oficialmente. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07:30 a 16:30	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Proyectos	Coordinación de Proyectos Telmo Paz y Miño N17 y Serengeti, Edificio IGM 3er piso mail: majo.vizcaino@ipgh.gob.ec	Mail y Oficina de la sede nacional	Si	FORMULARIO DE SOLICITUD	BOLAS DE VOTO	0	0	100%
6	Capacitación Cursos/Talleres/Seminarios	Beneficio para el público interesado en inscribirse a las diferentes actividades de capacitación académico científicas	Visitar las instalaciones o ingresar a la página web institucional	Ingresar a la web y llenar los formularios	Contabilidad y TICs verifican los documentos cargados al sistema en el proceso de inscripción.	24 horas	El proceso es gratuito, la inscripción a las actividades académicas tienen costos dependiendo del sector de la ciudadanía	3 días	Ciudadanía en general	Mediante la página web	PORTAL WEB	Página web y Oficina de la sede nacional	No	PORTAL WEB	PORTAL BY EVENTO	578	578	100%
7	Biblioteca Especializada	Beneficio para el público interesado y visitantes de la página web	Visitar las instalaciones o ingresar a la página web institucional	Realizar las consultas a través de OPAC o en la misma Biblioteca o fuera de ella	Registro de los usuarios, revisar el opac y pedir el material bibliográfico	07:30 a 16:30	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	En las instalaciones de la Biblioteca de la sede Nacional o vía internet	Biblioteca especializada Serengeti 44676 y Gral Telmo Paz y Miño, Edificio IGM 3er piso	Biblioteca de la sede Nacional y Página web	si	NO APLICA: CONSULTA EN SALA	OPAC	3	3	100%
8	Postulación a Miembro de Comisión	Requisitos para postularse a miembro de una de las Comisiones de la Sección Nacional	Visitar las instalaciones o ingresar a la página web institucional	Bajar los formularios de la web institucional	1. La solicitud y documentación llega a la Coordinación de Proyectos de la Institución. 2. Se remite a la máxima autoridad para su análisis y la firma de la respuesta al comité directivo o a quien el presidente haya delegado oficialmente. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	07:30 a 16:30	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Coordinación de Proyectos	Coordinación de Proyectos Telmo Paz y Miño N17 y Serengeti, Edificio IGM 3er piso mail: majo.vizcaino@ipgh.gob.ec	Mail y Oficina de la sede nacional	No	FORMULARIO DE POSTULACIÓN	No aplica: Trámite personal	0	0	100%
9	Servicio Interinstitucional	Atención requerimientos interinstitucionales	Solicitud de información institucional por parte de instituciones públicas, privadas, nacionales o internacionales	Comunicación escrita	1. Recepción en Secretaría 2. Distribución a funcionario para respuesta 3. Retorno a Secretaría 4. Firma de documento	07:30 a 16:30	Gratuito	24 horas	Interinstitucional	Secretaría Técnica	Telmo Paz y Miño N17 y Serengeti, Edificio IGM 3er piso	Quipax, correo institucional	No	NO APLICA: TRÁMITE PERSONAL POR OTROS MEDIOS	NO APLICA: TRÁMITE PERSONAL POR OTROS MEDIOS	0	0	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que la Sección Nacional del Ecuador del IPGH no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/05/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	GESTIÓN TÉCNICA CIENTÍFICA Y TICs
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	María José Vizcaino Guerra, Servio Paladines Maldonado
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	majo.vizcaino@ipgh.gob.ec , info@ipgh.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02)2224663