

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 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 (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 acumulado	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 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 según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	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 Seniergues	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	PORTAL WEB	36307	61509	100%	
3	Catálogo Electrónico en Línea OPAC	Información de los libros especializados que reposan en 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 a ser subido en la plataforma OPAC	07:30 a 16:30	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	instalaciones de la Sede Nacional	Link OPAC	Página web, teléfono y Oficinas de la sede nacional	No	LIBROS DISPONIBLES	CATALOGO ONLINE	0	0	100%	
4	Convocatorias y Formulación de proyectos IPGH	Asesoría en la Formulación de proyectos científico técnicos, beneficio para miembros de las comisiones, comités y grupos de trabajo, y comunidad científica	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 proporciona la información pertinente	07:30 a 16:00	Gratuito	1 día	Miembros de la Sección Nacional y ciudadanía en general	Correo electrónico de proyectos y visita a las instalaciones de la Sede Nacional	Coordinación de Proyectos Telmo Paz y Miño N17 y Seniergues, Edificio IGM 3er piso mail: majo.vizcaino@ipgh.gob.ec	Oficina de la sede nacional	No	PROCEDIMIENTO TECNICO	IPGH ONLINE	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 o al consejo 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 Seniergues, Edificio IGM 3er piso mail: majo.vizcaino@ipgh.gob.ec	Mail y Oficina de la sede nacional	Si	SOLICITUD DE AUSPICIO	REQUISITOS	0	0	100%	
6	Capacitación Cursos/Talleres/Seminarios	Beneficio para el público interesado en inscribirse a las diferentes actividades de capacitación académica científica	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	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	El proceso es gratuito, la inscripción a las actividades académicas tienen costos dependiendo del sector de la ciudadanía	Mediante la página web	PORTAL WEB	Página web y Oficina de la sede nacional	No	PORTAL WEB	PORTAL EVENTOS	0	0	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	inmediato	Ciudadanía en general	En las instalaciones de la Biblioteca de la sede Nacional o vía internet	Biblioteca especializada Seniergues E4676 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	6	6	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 o al consejo 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 Seniergues, 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 Seniergues, Edificio IGM 3er piso	Quipux, 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:										28/02/2022									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										GESTION TÉCNICA CIENTÍFICA Y TICs									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION 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)224663									