Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Biblioteca	Entrega de información estadística	1. Registrar su ingreso en el Formulario de Control de Visitas a la Biblioteca en la guardianía de la Institución 2. Registrar sus datos personales y datos solicitados en la Ficha de Consulta de Información de la Biblioteca 3. Recibir el Material Bibliográfico para realizar su respectiva consulta.	1. Presentar documento de identificación	1. Guardianía entrega al ciudadano una tarjeta magnética para el ingreso a la Biblioteca 2.El ciudadano entrega la tarjeta magnética al bibliotecario para recibir el material bibliográfico para su consulta 3. El ciudadano recibe y revisa la información.	De Lunes a Viernes desde 8h00 a 16h45	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Bibliotecas a nivel nacional	Contactos_y_Responsables_Bibliotecas_0	Página web, oficinas a nivel nacional, call center, teléfono institucional	si	Formulario_de_Requerimientos_de_Información	Servicio_por_Internet	Quito: 247 Guayaquil: 65 Ambato: 0 Manta: 48 Esmeraldas: 64 Cuenca: 102 Loja: 14 Machala: 7 **TOTAL USUARIOS ATENDIDOS: 547**	8925	92.47%
2	Acceso a la información Pública	Atención pedido de Tickets	Se solicita la información por medio de un link (requerimiento de información) en la pagina web de la institución.	Se solicita todos los datos de identificación del usuario.	Se revisa la información, se clasifica por pedido y tema, se envía el link donde puede encontrar la información requqerida o a su vez se envía a procesar la información a cada productora, después la respuesta se la verifica y pasa por revisión y una vez lista, se reponde al usuario por medio del correo electrónico.	De lunes a viernes desde las 8:00 am hasta las 4:45 pm	Toda información o tramite es totalmente gratuito	De 5 a 15 días laborables	Para todos, sin excepción	Por medio de la pagina web. (acceso para todo el mundo)	Formulario_de_Requerimientos_de_Información	Página web y télefono institucional.	Si	Formulario_de_Requerimientos_de_Información	Formulario_de_Requerimientos_de_Información	473	7655	80,00%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	BRENDA SEMPÉRTEGUI
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	brenda.semperteguil@inec.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 2232303 EXTENSIÓN 1219