

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 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (online)	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	Proveer información sobre las Unidades Técnicas Regionales que conforman la Institución y su alcance territorial con los GADM.	1.- Acceder a la página web: <a href="http://www.ame.gob.ec">www.ame.gob.ec</a> 2.- Elegir la opción del menú "CONTACTOS" 3.- Si es presencial, el ciudadano concurre a las instancias de AME, y la persona de recepción provee la información	1.- Para este servicio no se requiere cumplir requisitos.	1.- La solicitud será atendida presencialmente de 08h30 a 17h00, a través de la persona que se encuentra en la recepción institucional en Matriz y Unidades Técnicas Regionales. 2.- Si la consulta es en la web deberá Acceder a la página web: <a href="http://www.ame.gob.ec">www.ame.gob.ec</a> disponible 24/7	Presencial en oficinas de 08:30 a 17:00 Información cargada en la página web disponible 27/7	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Matriz	Agustín Guerrero E5-24 y José María Ayora	Página web y oficina matriz	Si	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	0	0	NO APLICA (No existe un documento establecido para medir la satisfacción de uso del servicio por parte de él o la solicitante)
2	Solicitud de Acceso al Auditorio de AME	Facilitar la prestación del Auditorio Institucional, capacidad máxima 300 personas	1.-Entregar solicitud a nombre del Presidente y o/u Director Ejecutivo 2.- Verificar disponibilidad en las fechas de petición.	1.- Autorización firmada por el presidente y o/u Director Ejecutivo.	1.-, Solicitud aceptada, 2.- Pasa al área de Coordinación Administrativa 3.- Entrega del Auditorio	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Matriz	Agustín Guerrero E5-24 y José María Ayora	Coordinación Administrativa	NO	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>	0	0	NO APLICA (No existe un documento establecido para medir la satisfacción de uso del servicio por parte de él o la solicitante)
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<b>NO APLICA</b> (LA AME NO TIENE FORMULARIO ESTABLECIDO, SE RECIBE SOLICITUD ESCRITA PARA LA UTILIZACIÓN DEL SALÓN AUDITORIO AME, PREVIO AUTOIZACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO, ESPECIFICANDO EQUIPOS, E INDICANDO CLARAMENTE EL OBJETO, DÍA Y HORA DEL EVENTO CON UNA ANTELACIÓN DE AL MENOS SETENTA Y DOS HORAS.												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/07/2022												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						LCDA. GARDENIA MONTOYA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						gardenia.montoya@ame.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 243-4461 EXTENSIÓN 2611												