



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 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: www.ame.gob.ec 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: www.ame.gob.ec 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 | SOLICITUD DE ACCESO | CONTACTO CIUDADANO | 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 | SOLICITUD DE ACCESO | CONTACTO CIUDADANO | 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)

NO APLICA (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: | 31/05/2023 |
| 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 |