

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 dónde 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 dirección a la 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 (S/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 (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado
1	Atención de requerimientos de acceso a información pública	Servicio orientado a la población en general que posee conocer la información que genera, produce o custodia la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, en los diferentes servicios que brinda la institución mediante el portal "Contacto Ciudadano" o a través del registro de la solicitud por secretaria general de la SGGPN.	Solicitud de acceso a la información pública. Único dirigido a la Máxima Autoridad registrando directamente la descripción en portal	<ol style="list-style-type: none"> El ciudadano/a, ingresa al link Contacto Ciudadano (https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/), selecciona la opción de Solicitud de Información, describe la solicitud de información requerida. El Técnico de la SGGPN, recibe la solicitud a través de la plataforma, y procede a la atención del requerimiento directa o remite al área, que tenga la atribución y periodo de la información. Responde la solicitud, y en caso que sea necesario, adjunta documentación solicitada. El Ciudadano/a, recibe directamente la respuesta al correo electrónico registrado en la plataforma Contacto Ciudadano. 	<ol style="list-style-type: none"> La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. 	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días hábiles más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en oficina matriz	Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Correo electrónico: andrea.castillo@gdppn.gob.ec	Ventanilla Única/ sitio web institucional	No	Solicitud de acceso a la información pública	Contacto		
2	Emisión de certificación de existencia legal de organizaciones sociales	Trámite orientado a solicitar certificado de existencia legal de una organización social, de su directiva o de sus integrantes. Este documento se sustenta con la información que repose en los archivos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.	Solicitud de certificación legal, exponiendo motivo de su requerimiento, dirigida a la Máxima Autoridad, firmada por la persona interesada en existencia legal	<ol style="list-style-type: none"> Acceder al link "tr al trámite en línea" que se encuentra al final de la información del trámite. Llevar los campos obligatorios del formulario digital. Datos del solicitante, requisitos. Finalizar formulario, con firma electrónica o manual. Enviar el formulario digital a la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades. Recibir respuesta del trámite (Certificación de existencia legal) 	<ol style="list-style-type: none"> Se califica la solicitud presentada por el interesado. Se remite al área correspondiente Notificación del documento solicitado 	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Está dirigido a las organizaciones religiosas, de creencia y conciencia y/o de nacionalidades y pueblos dentro del ámbito de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades, instituciones públicas y privadas, y en general, todos los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros interesados en solicitar información sobre la constitución legal de una organización, de su directiva o miembros.	Se atiende en oficina matriz	Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Correo electrónico: andrea.castillo@gdppn.gob.ec	Ventanilla Única/ sitio web institucional	No	Formulario certificación de existencia legal			
3	Emisión de copias simples y/o certificadas de documentos que reposan en expedientes de organizaciones sociales	Trámite orientado a la emisión de copias simples y/o certificadas de uno o varios documentos que conforman el expediente de la organización social de nacionalidades y pueblos. Las copias, son una reproducción exacta del documento original que reposa en el archivo de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.	Solicitud de copia simple o copia certificada de documento público que consta en el expediente de la organización original, firmada por (IAJ persona/s) interesada, dirigida a la Máxima Autoridad, consignando el correo electrónico para futura notificación	<ol style="list-style-type: none"> Acceder al link "tr al trámite en línea" que se encuentra al final de la información del trámite. Llevar los campos obligatorios del formulario digital. Datos del solicitante, requisitos. Finalizar formulario, con firma electrónica o manual. Enviar el formulario digital a la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades. Recibir respuesta del trámite (Copia simple o certificada) 	<ol style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud de emisión de copias simples y/o certificadas de documento que reposan en expedientes de organizaciones sociales. Recibir documento de respuesta (Copia simple o certificada) 	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Cualquier ciudadano interesado puede solicitar copia simple y/o certificada de cualquier documento de una organización religiosa, de creencia o conciencia y de nacionalidades y pueblos, que repose en los archivos de la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades.	Se atiende en oficina matriz	Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Correo electrónico: andrea.castillo@gdppn.gob.ec	Ventanilla Única/ sitio web institucional	No	Formulario de copias simples o certificadas			
4	Orogamiento de personería jurídica a organizaciones sociales	Trámite orientado a otorgar la personería jurídica a las organizaciones de nacionalidades y pueblos, que requieren regularizar sus actividades dentro del territorio nacional.	Solicitud de Otorgamiento de personería jurídica a organizaciones sociales, "tr al trámite en línea" que se encuentra al final de la información del trámite.	<ol style="list-style-type: none"> Acceder al link "tr al trámite en línea" que se encuentra al final de la información del trámite. Llevar los campos obligatorios del formulario digital. Datos del solicitante, requisitos. Finalizar formulario, con firma electrónica o manual. Adjuntar los documentos (requisitos) según corresponden. Enviar el formulario digital a la Secretaría de Gestión y Desarrollo de Pueblos y Nacionalidades. Recibir respuesta del trámite (Acuerdo Ministerial o informe técnico motivado con observaciones) 	<ol style="list-style-type: none"> Se califica la solicitud presentada por el interesado. Se remite al área correspondiente Notificación del documento solicitado 	8:30 a 17:00	Gratuito	20 días	Los beneficiarios de este trámite, son las asociaciones, corporaciones y fundaciones que requieren regularizar sus actividades dentro del territorio nacional, con finalidad social y sin fines de lucro vinculadas con fines religiosos, creencia o conciencia, con los pueblos y nacionalidades reconocidos por el Estado ecuatoriano.	Se atiende en oficina matriz	Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Correo electrónico: andrea.castillo@gdppn.gob.ec	Ventanilla Única/ sitio web institucional	No	Formulario de copias simples o certificadas			
5	Registro y Actualización de Actos Administrativos de organizaciones sociales	Trámite orientado a las organizaciones relacionadas con nacionalidades y pueblos legalmente constituidas, podrán solicitar cualquier Acto Administrativo relacionado con sus organizaciones, tales como: Registro de Directiva, Inclusión / Exclusión de socios, Reforma y modificación de Estatutos, Disolución y Liquidación	1.- REFORMA Y MODIFICACIÓN DE ESTATUTO 2.- REGISTRO DE DIRECTIVA REGISTRO DE INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS.	<ol style="list-style-type: none"> Acceder al link "tr al trámite en línea" que se encuentra al final de la información del trámite. Llevar los campos obligatorios del formulario digital. Datos del solicitante, requisitos. Finalizar formulario, con firma electrónica o manual. Adjuntar los documentos (requisitos) según corresponden (Organización religiosa o de creencia y conciencia) Enviar el formulario digital a la Secretaría de Derechos Humanos. Recibir respuesta del trámite (Acuerdo de reforma, Acuerdo de disolución, Registro de directiva, Registro de inclusión de miembros, Registro de exclusión de miembros) 	<ol style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud de Registro y Actualización de Actos Administrativos de organizaciones sociales. Recibir documentos (requisitos) Realizar el Registro y Actualización de Actos Administrativos de organizaciones sociales 	8:30 a 17:00	Gratuito	20 días	Los beneficiarios de este trámite son las organizaciones legalmente constituidas relacionadas con nacionalidades y pueblos que buscar regularizar sus actividades dentro del territorio nacional.	Se atiende en oficina matriz	Av. Quitumbe Ran y Av. Amara Ran, Plataforma Gubernamental de Desarrollo Social Correo electrónico: andrea.castillo@gdppn.gob.ec	Ventanilla Única/ sitio web institucional	No	Formulario de Registro, Actualización de Actos Administrativos de organizaciones sociales			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DD/MM/AAAA 30/11/2021							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										Ing. Ivan Carrera							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										ivan.carrera@gdppn.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	

Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.
"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad es nueva mediante Decreto Ejecutivo 28.