

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 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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención de las solicitudes de acceso a la información pública	Atender las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> , opción Formularios y descargar el Formulario denominado "Solicitud de acceso a la Información Pública". llenarlo y entregarlo en las ventanillas de la Contraloría General del Estado a nivel nacional, o realizar una comunicación dirigida al Contralor General de Estado detallando la información requerida.	Descargar y llenar el formulario de "Solicitud de acceso a la información pública" que se encuentra disponible en la página web institucional, opción Formularios, o dirigirse a una comunicación al Contralor General del Estado detallando la información requerida y entregarla en el Balcón de Servicios	Ingresar la solicitud por ventanilla, la persona de ventanilla recibe e ingresa la misma en el sistema, el documento se remite a la Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial o a las Unidades Poseedoras de la información, según el caso, quienes preparan la respuesta al peticionario	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	De 10 a 15 días	Ciudadanía en general	RECEPCIÓN: Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales; TRÁMITE: Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial y Unidades Poseedoras de la información	Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre (02) 398-7306	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales	No	<a href="#">Formulario</a>	"NO APLICABLE", no se dispone de servicio (on line)	71	506	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario
2	Claves de usuario para obtener la orden de movilización	Informar y emitir la clave de usuario del sistema CGIMovilización, para el trámite de la respectiva orden de movilización por parte de los usuarios.	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> al aplicativo servicios en línea y escoger el módulo Control Vehicular.	Registrarse para uso de la página web institucional: carta de autorización suscrita por la máxima autoridad, convenio para uso de servicios electrónicos, copia de cédula de ciudadanía, para retro de la clave por tener personas, autorización por escrito	Ingresar los documentos por ventanilla, Carta de Autorización y Convenio para uso de Medios electrónicos, la persona de ventanilla revisa la misma e inmediatamente ingresa al sistema registrando No. de cédula, correo electrónico y la entidad a la que el funcionario pertenece), graba los datos e imprime el documento, entrega al usuario la clave, hace firmar el mismo y guarda junto con la documentación recibida para el respectivo desglose y archivo	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales	Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre (02) 398-7306 <a href="http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html">http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html</a>	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales y servicio en línea	SI	<a href="#">Formulario 1</a> <a href="#">Formulario 2</a>	<a href="#">Contraloría servicios</a>	153	1.179	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario
3	Recepción Declaraciones patrimoniales juramentadas	Revisión y recepción de la declaración patrimonial juramentada elevada a escritura pública.	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> al aplicativo servicios en línea y escoger el módulo Declaración juramentada.	Registrarse para uso de la página web institucional, formulario declaración patrimonial juramentada generado en el sistema web de la Contraloría General del Estado, elevado a escritura pública	El ciudadano entrega en ventanilla la Declaración patrimonial jurada debidamente firmada y notariada, la persona de ventanilla recibe, verifica, registra en el sistema y sella los dos documentos, le entrega al usuario una para que presente en la institución.	08:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales	Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre (02) 398-7306 <a href="http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html">http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html</a>	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales y servicio en línea	SI	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">Contraloría servicios</a>	31.876	292.872	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario
4	Certificado de responsabilidades	Informar y emitir el certificado de Responsabilidades. Via WEB en las ventanillas de la Contraloría General del Estado	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> al aplicativo servicios en línea y escoger el módulo Certificado de Responsabilidades. De ser necesario, deberá acercarse al Balcón de Servicios para solicitar el Certificado de Responsabilidades.	Registrarse para uso de la página web institucional. Cuando el trámite se realiza en el balcón de servicios de la Contraloría General del Estado. -PERSONAS NATURALES: formulario 1, solicitud de certificado, copia de cédula de ciudadanía copia de certificado de votación. PERSONAS JURÍDICAS: certificado de cumplimiento de obligaciones y de existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil copia simple del Registro Único de Contribuyentes- RUC	Una vez registrado el usuario y obtenido la contraseña el usuario emite el certificado de responsabilidades en línea. En el balcón de servicios el usuario debe llenar la solicitud de Certificado de Responsabilidades si es persona natural adjuntando copias de cédula de ciudadanía, certificado de votación y una planilla de pago de servicio básico (luz, agua, teléfono) y si es persona jurídica adjunta a estos certificados de cumplimiento de obligaciones y de existencia legal otorgado por la Superintendencia de Compañías, copia simple del nombramiento del Representante Legal inscrita en el Registro Mercantil, Copia simple del RUC.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales	Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre (02) 398-7306 <a href="http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html">http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html</a>	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales y servicio en línea	SI	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">Contraloría servicios</a>	23.279	164.449	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario
5	Informativo de Cauciones	Informar y emitir el informativo de cauciones. Via WEB en las ventanillas de la Contraloría General del Estado.	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> al aplicativo servicios en línea y escoger el módulo Informativo de Cauciones. De ser necesario, deberá acercarse al Balcón de Servicios para solicitar el informativo de Cauciones.	Registrarse para uso de la página web institucional. Cuando el trámite se realiza en el balcón de servicios se requiere solicitud escrita para acceder al informativo de cauciones, copia de cédula y certificado de votación actualizado	Una vez registrado el usuario y obtenido la contraseña el ciudadano emite el informativo de cauciones en línea. En el balcón de servicios se llena la solicitud del Informativo de Cauciones adjuntando copia de cédula de ciudadanía, certificado de votación, la persona de ventanilla comprueba los datos los registra en el sistema Informativo de Cauciones, emite el mismo y entrega al usuario	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales	Av. Juan Montalvo E4-37 y Av. 6 de Diciembre (02) 398-7306 <a href="http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html">http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html</a>	Ventanilla de Documentación y Archivo en la matriz, Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales y servicio en línea	SI	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">Contraloría servicios</a>	6.144	41.806	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario
6	Recepción y trámite de denuncias para investigación administrativa en la Contraloría General del Estado en línea	Atender las solicitudes de denuncias de la ciudadanía ingresadas al aplicativo servicios en línea	Ingresar a la página web de la Contraloría General del Estado <a href="http://www.contraloria.gob.ec">www.contraloria.gob.ec</a> al aplicativo servicios en línea y escoger el módulo Denuncias	Registrar los datos en el formulario que se encuentra en el aplicativo servicios en línea, módulo Denuncias y posteriormente acercarse a realizar el respectivo reconocimiento de firma y rubrica	La Dirección de Asuntos Éticos, Participación Ciudadana y Control Patrimonial, revisa, analiza y ejecuta el trámite administrativo correspondiente para cumplir con el pedido de la ciudadanía	los 24 horas al día, los 365 días del año	Gratis	De 10 a 15 días	Ciudadanía en general	A nivel nacional e internamente página web Contraloría General del Estado	<a href="http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html">http://www.contraloria.gob.ec/serviciosOnline/Inicio.html</a>	Página web	SI	<a href="#">Formulario</a>	<a href="#">Contraloría servicios</a>	10	114	"NO APLICABLE", en virtud de que al momento se encuentra en proceso el aplicativo para medir la satisfacción del usuario

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) [Acceso a servicios en línea de la Contraloría General del Estado. Plataforma exclusiva de la entidad](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	SECRETARÍA GENERAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	DR. LUIS MIRO MORALES
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:luism@contraloria.gob.ec">luism@contraloria.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 398-7100 EXTENSIÓN 27200