

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, 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	Atención ciudadana vía correo electrónico, contacto ciudadano y solicitud formal	<p><b>ELECTRÓNICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la web de la ENAMI EP.</li> <li>Dar clic "Transparencia".</li> <li>Seleccionar el año y la fecha.</li> <li>Abrir el literal "D".</li> <li>Llenar la información requerida en el formulario on line.</li> </ol> <p><b>ELECTRÓNICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la web de la ENAMI EP.</li> <li>Dar clic "Contactátenos".</li> <li>Llenar la información requerida en el formulario on line.</li> </ol> <p><b>ELECTRÓNICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la web de la ENAMI EP.</li> <li>Dar clic en "Contacto Ciudadano"</li> <li>Llenar la información requerida en el formulario on line.</li> </ol>	<p>Completar los campos requeridos en los formularios.</p>	<p>Se direcciona las solicitudes recibidas en el correo y en la web a las áreas competentes de acuerdo al requerimiento</p>	<p>Cabe mencionar que el horario que nos encontramos laborando de manera presencial es de 08:15 a 14:15</p>	<p>Gratis</p>	<p>Los correos electrónicos se responden en un máximo de 2 días laborables.</p>	<p>Ciudadanía en general</p>	<p>Atención en oficinas matriz</p>	<p><a href="#">PAGINA WEB ENAMI EP</a></p>	<p>Página web (Contacto ciudadano), correo electrónico (Contactátenos) y oficinas de la Empresa Nacional Minera en Quito.</p>	<p>SI</p>	<p><a href="#">FORMULARIO</a></p>	<p><a href="#">FORMULARIO</a></p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>100%</p>
<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p>											<p>No aplica, la Empresa Nacional Minera no dispone de Portal de Trámites Ciudadanos</p>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/08/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ISABEL MORENO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:maria_moreno@enamiep.gob.ec">maria_moreno@enamiep.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											023 953 000 extensión 1010							