

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios)   | Costo         | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas)                          | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/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>ELECTRÓNICO</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>ELECTRÓNICO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar a la web de la ENAMI EP.</li> <li>Dar clic "Contáctenos".</li> <li>Llenar la información requerida en el formulario on line.</li> </ol> <p>ELECTRÓNICO</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 debido a la Pandemia la Empresa está realizando TELETRABAJO, el horario que nos encontramos laborando es de 08:15 a 17:15</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 ENAMIEP</a></p>   | <p>Página web (Contacto ciudadano), correo electrónico (Contáctenos) 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>0</p>  | <p>4</p>   | <p>100%</p>  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |   |  |  |   |   |               |   |   |   | No aplica, la Empresa Nacional Minera no dispone de Portal de Trámites Ciudadanos   |   |                               |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |  |  |   |   |               |   |   |   | 31/3/2021   |   |                               |  |  |   |  |  |
| 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  |   |                               |  |  |   |  |  |