

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| (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 ciudadanía para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se encuentran) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y los horarios) | Código | Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Naturales) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dependencias que ofrecen el servicio (Indicar por dependencia y a qué nivel de jerarquía del ente web y/o de aplicación móvil) | Tiempo de atención al público (Horario de atención al público en oficinas y horarios) | Indicador de cumplimiento | Link para descargar el formulario de servicio | Link para el servicio por internet (en Web) | Número de ciudadanos o unidades que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) Números | Número de ciudadanos o unidades que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) Números | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Problema relacionado con cualquier actividad que requiera el acceso a la información pública en el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (2016) y la Ley de Acceso a la Información Pública - LAIP (2016). | 1. Dirigir la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. El acceso a la información pública se realiza a través de la plataforma de acceso a la información pública (LOAIP) (2016) y la Ley de Acceso a la Información Pública - LAIP (2016). | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pagar el costo que genera el acceso a la información pública. 3. Se entrega la información solicitada a la ciudadanía en el formato que se solicita. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se entrega la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante para el medio de interacción que haya escogido. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional | NO | Enlace para acceder a la información pública | Link Correo Ciudadano | 0 | 0 | | |
| 2 | Fortalecimiento de actores de la Economía Popular y Solidaria | El servicio está orientado a fortalecer las capacidades socio empresariales, administrativas y técnicas de los actores de la economía popular y solidaria, mediante procesos de formación, capacitación y acompañamiento. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de registro para el fortalecimiento, bene. | 1. El usuario se accede a las oficinas del EPS y presenta su requerimiento (solicitud, asesoría y/o acompañamiento). 2. Se entrega el usuario conforme al servicio requerido. 3. El técnico del EPS realiza un diagnóstico a la organización, unidad económica y/o al grupo de interés. 4. El técnico del EPS registra a los actores en la ficha de inscripción para la participación en la capacitación. 5. Coordinar fecha, lugar y hora de ejecución de la asistencia técnica del requerimiento. 6. Asistencia a la capacitación, registro de asistencia de la participación. 7. Seguimiento al cumplimiento del servicio requerido por el usuario. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 50 horas | * Personas mayores de 18 años que requieren mayor o no conocimientos y/o habilidades en temas administrativos, empresariales, tecnológicos y/o digitales. Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Naturales - Ecuadorianos, Persona Natural - Extranjeros. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 104 | 208 | | |
| 3 | Acompañamiento para la Elaboración de Plan de Negocios de Economía Popular y Solidaria | Servicio orientado a la asesoría en la elaboración de planes, proyectos y propuestas de negocio que permitan la formalización y fortalecimiento de una actividad productiva, con objetivos claros, alineados a las acciones de la EPS, que vaya de la mano con las capacidades y oportunidades del mercado. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro, estando en la página www.gob.ec | Formulario de Registro, bene. | 1. Solicitud de asesoría para la elaboración de planes de negocio por parte del actor. 2. Acompañamiento para el cumplimiento de la información. 3. Entrega a los beneficiarios los planes de negocio EPS requeridos, mediante acto entrega documental. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 60 días | Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Naturales - Ecuadorianos, Persona Natural - Extranjeros. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 2 | 4 | | |
| 4 | Organización de Fortalecimiento a Planes de Negocios para actores de la Economía Popular y Solidaria | Servicio orientado al fortalecimiento de propuestas productivas de los actores de la economía popular y solidaria, mediante procesos de formación, capacitación y acompañamiento. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de Registro, bene. | 1. Documento Plan de Negocio elaborado con asesoría del EPS. 2. Certificado formal de la representación legal de la organización, que indique la disponibilidad de recursos en efectivo y material con el cual se podrá iniciar. 3. Certificado emitido por una institución financiera Nacional de una cuenta única que dispense la organización para la formalización de recursos, en caso de no disponer de una cuenta única, el representante legal de la organización, deberá declarar con juramento y con fe pública la información solicitada. 4. Acta de Asamblea de la Organización, con las firmas de representatividad. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 12 meses | Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 0 | 0 | | |
| 5 | Acompañamiento para la articulación comunitaria | Servicio orientado a brindar asistencia técnica a los actores de la economía popular y solidaria en procesos comunitarios. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de registro, bene. | 1. Solicitud asistencia técnica comunitaria. 2. Identificar la necesidad de asistencia técnica comunitaria. 3. Realizar asistencia técnica en procesos comunitarios. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 3 meses | Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Naturales - Ecuadorianos, Persona Natural - Extranjeros. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 30 | 21 | | |
| 6 | Acompañamiento en programas de compra pública inclusiva | Servicio orientado a promover procedimientos de contratación pública inclusiva a favor de personas y organizaciones de EPS, EPS, través de diversos procedimientos, como son: licitación y catálogo dinámico inclusivo. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de registro, bene. | 1. Presentación de un oficio dirigido a la máxima autoridad, solicitando asesoría y acompañamiento en el proceso de compra pública. 2. Búsqueda entre los funcionarios de la entidad requerente y el EPS, para la formalización de una oferta de compra. 3. Ejecución de las actividades relacionadas al acompañamiento en el proceso de compra pública. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 4 semanas | Los beneficiarios son las instituciones públicas de las áreas funcionales del estado en materia de compras, empresas, asociaciones, instituciones, empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados, etc. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 3 | 6 | El Plan de Asesoría Empresarial bene, M07-2019-255 - Norma Técnica de los procedimientos de contratación de los servicios, el porcentaje de nivel de satisfacción del usuario respecto es de 90,63 %. | |
| 7 | Participación en espacios de comercialización | Servicio orientado a la generación de espacios de comercialización para articular los bienes y servicios de los actores EPS en el mercado nacional e internacional. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de registro, bene. | 1. Proposición el número de BSC a BSC y Estado otorgado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de los actores EPS en los Zonales del EPS. 2. Llenar la ficha de inscripción de servicio (BSC) en la página de inscripción. 3. Realizar asesoramiento y acompañamiento en la elaboración de documentación habilitante para los Procesos de Contratación Pública. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 1 semana | Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Naturales - Ecuadorianos. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 61 | 125 | | |
| 8 | Participación en espacios de comercialización | Servicio orientado a la generación de espacios de comercialización para articular los bienes y servicios de los actores EPS en el mercado nacional e internacional. | EN LINEA. 1. Llenar el formulario de registro dando un clic en el botón en línea de este trámite en la página www.gob.ec | Formulario de registro, bene. | 1. Proposición el número de BSC a BSC y Estado otorgado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria de los actores EPS en los Zonales del EPS. 2. Presentación del 2 requisitos. 3. Comunicación a los actores de la EPS, el lugar, día y hora de la ejecución del evento, vía telefónica o correo electrónico. 4. Asistencia a capacitación - Asistencia técnica. 5. Participación en la feria o Mercado de Negocio. 6. Seguimiento y evaluación durante la ejecución de la feria o Mercado de Negocio. | 08:00 a 16:45 horas | Gratis | 6 semanas | Personas Comunitarias, Asociaciones, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Naturales - Ecuadorianos. | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | Oficinas a nivel nacional, como electrónico y vía telefónica. | NO | Enlace para acceder a la información pública | Los servicios aún no están disponibles en línea | 1 | 6 | | |

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| (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. | Descripción 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 impidan la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Indicar los días, hora, semana y horarios) | Código | Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para instituciones en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Público) | Oficina y dependencia que ofrece el servicio | Dirección y teléfono de la oficina dependiente que ofrece el servicio (Indicar para direcciones a la persona de punto de contacto web y/o dirección telefónica) | Tiempo de atención de usuarios (Indicar si es por ventanilla, oficina, correo electrónico, chat en línea, redes sociales, etc.) | Servicio Automatizado (Sí/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (Sí/No) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo de tiempo (Indicar el periodo) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo de tiempo (Indicar el periodo) | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 9 | Obtención del Certificado de Registro Popular y de Cumplimiento de los Principios de la Economía Popular y Solidaria | Servicio orientado a registrar, certificar y acreditar a las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria que han cumplido con los principios de la Economía Popular y Solidaria. | • En línea. 1. Ingresar a la página institucional y acceder al portal denominado "RUEPS, REGISTRAR, REGISTRAR". 2. El sistema debe acceder a los servicios de las Direcciones Técnicas Zonales del EPS. 3. Solicitar en pantalla la dirección al cualidad del Técnico Zonal. | 1. Resolución de personería jurídica. 2. Acreditamiento del representante legal. | 1. Ingresar a la página institucional www.economíapopular.gub.ec y acceder al portal denominado "Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS" a realizar una solicitud personal en la oficina más cercana del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - INEPS. 2. Cargar los documentos (Acta de Constitución de la Organización y Acreditamiento de Representante Legal) en formato PDF en el portal "Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS" de forma presencial en la oficina más cercana del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - INEPS. 3. Ingresar la información general de la Organización Economía Popular y Solidaria - OEPS, en el portal del Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS. 4. Acceder a la información general de la Organización Economía Popular y Solidaria - OEPS, en el portal del Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS. 5. Realizar validación de la información general ingresada, confirmándose con usuario y contraseña para proceder con la evaluación. El sistema envía la validación, usuario y contraseña a correo electrónico registrado en la institución. 6. Ingresar la información de evaluación en la sección de Acreditación de principios de la Economía Popular y Solidaria, en el portal del Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS. 7. Una vez finalizado el ingreso de información de la Organización Economía Popular y Solidaria - OEPS, en el portal del Registro Único de la Economía Popular y Solidaria - RUEPS, recibir y aceptar los términos de responsabilidad. 8. Recibir notificación del certificado que constata el registro y cumplimiento de los principios de la Economía Popular y Solidaria. | 08:00 a 16:45 Horas | Gratuito | 5 días | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (personas jurídicas, cooperativas y comunitarias) - OEPS | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional. | | En línea (Site) / Portal Web / Aplicación móvil | SI | http://registro-unico-popular.gub.ec | El servicio está disponible en línea | 21 | 80 | |
| 10 | Acceso a la Investigación académica en Economía Popular y Solidaria | Servicio orientado a dar soporte, asesoría y apoyo a los investigadores y al proceso de investigación, desarrollo, implementación y validación de la información de la comunidad académica y ciudadana en general. | 1. Usar el formulario de registro, ingresando a la página www.gub.ec 2. En el caso de requerir información adicional será atendida por el mismo medio, tratándose al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria enviar un correo de cumplimiento de entrega de información. | Formulario de registro, fax. | 1. Solicitar información vía correo electrónico o presencial. 2. Enviar al investigador la Ficha Técnica del portal de la Dirección Especializada del EPS. 3. Registrar la necesidad de información por parte del investigador en la Ficha Técnica del EPS y enviar vía correo electrónico. 4. Registrar y enviar al link institucional, la información y la encuesta de satisfacción al investigador vía correo electrónico. 5. Enviar contestación de la encuesta y de la recepción de la información. | 08:00 a 16:45 Horas | Gratuito | 2 días | Actores Comunitarios, Asociativos, Cooperativas, Unidades Económicas Populares, Personas Jurídicas - Privadas, Personas Jurídicas - Públicas, Personas Naturales, Organizaciones, Personas Naturales - Solapadas. | Se atiende en la oficina matriz del EPS. | Oficina matriz, correo electrónico y telefónica. | NO | http://www.ineps.gub.ec/investigacion | El servicio aún no está disponible en línea | 0 | 0 | | |
| Para ser Armado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | NO APLICA, debido a que el Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria - INEPS, no dispone de un Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 26/07/2023 | | | | | | | |
| PERSONAS DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MEXICANA | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A): | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A): | | | | | | | | | | | GUADALUPE DEL CARMEN RECALDE ARBOLEDA | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | guadalupe.recalde@ineps.gub.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 800 969070 EXTENSIÓN 603 | | | | | | | |