

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 ciudadanía 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Uso de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o 2. Llenar la información el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Retirar el formulario de la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08h30 a 17h30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-399 0400	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	SI	Formulario de Solicitud de acceso a la información pública	Formulario de Solicitud de acceso a la información pública	No disponible	No disponible	No disponible	
2	SEGUIMIENTO ACADÉMICO	por el banco del pacífico, con	1. Recepción de reportes académicos, 2. Registro 3. Autorización de transferencias 4. Actualización de direcciones	El estudiante debe descargar el formulario desde la página web, el certificado de notas se solicita en la IES.	Se colocará por el banco la solicitud	08h30 a 17h30	Gratuito	Cada proceso tiene un tiempo específico	Ciudadanía en general beneficiaria del préstamo	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	NO	Formularios de crédito	Formularios de crédito	No disponible	No disponible	No disponible	
3	ADMINISTRACIÓN DE BECAS	Las becas consisten en subvenciones totales o parciales otorgadas por una institución administradora de becas, a estudiantes y profesionales nacionales que demuestren excelencia académica. Las becas nacionales, se dirigen a permitir que personas con escasos recursos económicos o con capacidades especiales puedan acceder a la educación formal.	BECAS NACIONALES: 1. Postular a través de la plataforma PUSAK 2. Una vez adjudicada la beca se firma el contrato 3. Seguimiento académico 4. Desembolso	El interesado debe postular desde nuestra página web	1. Recepción de solicitud 2. Revisión de solicitud 3. El comité de becas analiza la postulación 4. Notificación de adjudicación de beca 5. Firma de contrato	08h30 a 17h30	Gratuito	6 a 8 semanas	Bachilleres y ciudadanía que termine sus estudios de colegio	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	SI	Ingreso Plataforma PUSAK	Ingreso Plataforma PUSAK	No disponible	No disponible	No disponible	
			BECAS GLOBO COMÚN 1. Un país organismo oferente remite la oferta de beca hasta el IFTH 2. Posteriormente se envía a Senesycy para que la validen 3. La convocatoria se realiza a través de comunicación 4. Si la oferta es directa por el país o gobierno oferente, el interesado debe contactarse con ellos directamente 5. Si la oferta es de preselección, el postulante debe ingresar la carpeta al IFTH	Depende de cada convocatoria	1. Recepción de carpeta conforme a los plazos establecidos 2. Comisión mixta de preselección 3. Se selecciona a los más idóneos 4. Remite la documentación al país o gobierno oferente.	08h30 a 17h30	Gratuito	3 días (Una vez que se tiene a todo la comisión)	Ciudadanía en general	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	NO	Formularios de Becas de la Cooperación Internacional	Formularios de Becas de la Cooperación Internacional	No disponible	No disponible	No disponible	
			BECAS COMPLEMENTO A LA COOPERACIÓN Brindamos a los estudiantes suspensiones para cubrir rubros que su beca otorgada por un país, no cubre. Ejemplo: Pasajes aéreos y manutención.	Depende del gobierno oferente	1. Recepción de carpeta conforme a los plazos establecidos 2. Comisión mixta de preselección 3. Evaluación de expediente 4. Adjudicación beca	08h30 a 17h30	Gratuito	Sin fecha específica	Ciudadanía en general	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	NO	Becas de Complemento a la Cooperación Internacional	Becas de Complemento a la Cooperación Internacional	No disponible	No disponible	No disponible	
BECAS PROGRAMA CONVOCATORIA ABIERTA Y UNIVERSIDADES DE EXCELENCIA 1. Postular en línea desde la página web de Senesycy 2. Una vez adjudicada la beca se firma el contrato 3. Seguimiento académico 4. Desembolso	Requisitos y bases de convocatoria establecidos por Senesycy	1. El IFTH recibe un listado de adjudicatarios 2. Contacto con los adjudicatarios para elaborar el presupuesto 3. Firma de contrato 4. Solicitud de pago del primer desembolso en cuenta nacional	08h30 a 17h30	Gratuito	Año y medio de plazo	Ciudadanía en general	7 agencias regionales, 3 agencias provinciales y 10 puntos de atención a la ciudadanía. Matriz Quito: Alajaluma entre Av. Diego de Almagro y Whymper	Atención presencial, página web, redes sociales; Facebook, Twitter, Flickr y Youtube. Teléfono matriz: 3990400	SI	Programas de Becas de Educación Superior	Programas de Becas de Educación Superior	No disponible	No disponible	No disponible				

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										31/07/2015									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):										Unidad de Comunicación									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										María José Rosas Sáenz									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										mariajrosas@fomentotalentohumano.gub.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 3990-400 ext. 1022									