

| 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) | Tiempo 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<br>(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                                                                                                                                                                                               | Dotación de suelo industrial en el Polígono Industrial Espooque Chafayacu (PICH), Pampacu Yagui, cantón Cacha. | Venta de lotes con infraestructura adecuada para la construcción y funcionamiento de zonas industriales tipo A (mediano impacto) y B (bajo impacto).                                                                                                  | 1. Solicitud de suelo industrial.<br>2. Análisis de disponibilidad en función del tipo de rubro a instalar, entrega de respuesta en 15 días promedio.<br>3. Recepción en EDEC EP de oficio de confirmación de compra por parte del interesado.<br>4. Entrega de información legal y administrativa al interesado.<br>5. Preseguación del lote.<br>6. Solicitud de documentos habilitantes para elaboración de promesa de compra - venta.<br>7. Entrega del 50% de anticipo por parte del comprador.<br>8. Firma de promesa de compra-venta ante notario.<br>9. Pago de segunda cuota.<br>10. Pago de tercera cuota y firma de escrituras definitivas ante notario.            | 1. Llenar la solicitud de suelo industrial, el formulario está disponible en la pag. web de la EDEC EP.<br>2. Presentar el oficio de confirmación de compra, formulario dado por la EDEC EP.<br>3. Entregar el 50% de anticipo.<br>4. Firmar promesa de compra-venta.<br>5. Pagar segunda y tercera cuota.<br>6. Firma y notificación de escritura a cargo de comprador.                                                                                                                             | 1. La solicitud de suelo industrial llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que analiza la información.<br>3. Se confirma o niega el requerimiento en función de cumplimiento de requisitos y disponibilidades.<br>4. Se preseguia el lote.<br>5. Se ingresa y registra correspondientemente la entrega del anticipo.<br>6. Se elabora la minuta de compra-venta con documentos habilitantes para su notificación.<br>7. Se receta segundo y tercer pago.<br>8. Se elabora y notaria la escritura definitiva.                                                                                                                                                                                       | 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                                              | El trámite es gratuito, pero el costo de la escritura corre a cargo del comprador. | Depende de contar con todos los documentos habilitantes a nivel de arrendatario, tiempo estimado 8 días.  | Industriales                                                                                                                                                | EDEC EP                                         | EDEC EP- Calle Larga 6-13 y H. Miguel                                                                                                                         | <a href="http://www.edec-pib.ec">www.edec-pib.ec</a> y <a href="http://oficinas.de.la.empresa">oficinas de la empresa</a>                                                                                    | No                               | No aplica                                      | No aplica                                    | 10                                                                                        |                                                                        | 95%                                                                                 |  |
| 2                                                                                                                                                                                               | Arrendamientos de naves                                                                                        | Arrendamiento de zonas industriales tipo A (mediano impacto) y B (bajo impacto) por un periodo de 10 años.                                                                                                                                            | 1. Solicitud de arrendamiento nuevo o renovación de arrendamiento de nave.<br>2. Análisis del tipo de empresa que requiere arrendar.<br>3. Entrega de información legal y administrativa al interesado.<br>4. Aceptación del interesado de condiciones reglamentarias de la EDEC EP.<br>5. Recupación de documentos para elaboración de contrato: política única y garantía por dos meses de arrendo.<br>6. Recupación y registro de pagos de valores mensuales.<br>7. Inspección y evaluación física de la nave de manera trimestral.<br>8. Notificación con tres meses de anticipación de renovación o desahucio.<br>9. Si se renueva firma de nuevo contrato por dos años. | 1. Presentar solicitud de arrendamiento dirigida a Gerente General de la EDEC.<br>2. Catalogación de la empresa o de la actividad a desarrollarse en la nave. A o B.<br>3. Oficio de aceptación de interesado a condiciones d la EDEC.<br>4. Entrega de documentos legales para firma mas política única y pago de arrendo (2 meses de arrendo por anticipado).<br>5. Informe de inspección.<br>6. Notificación de renovación o desahucio.<br>7. Si se renueva firma de nuevo contrato por dos años. | 1. La solicitud de nave industrial pasa a la Gerencia General, la misma que remite a la Gerencia. Adm. Financiera para su análisis y validaciones de condiciones.<br>2. La Gerencia Financiera entrega información requerida y recopila documentación de respaldo y garantías para firma del contrato de arrendamiento o renovación.<br>3. La Gerencia Financiera pasa al Jurídico para elaboración de contrato o renovación.<br>4. Jurídico elabora contrato con documentos de respaldo.<br>5. Gerencia Adm. Financiera reporta trimestralmente informes sobre el estado de naves arrendadas.<br>6. Se recopilan los pagos, ingresan y contabilizan de manera mensual.<br>7. Si todo está bien 3 meses antes del término, la | 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                                              | El trámite es gratuito, pero el costo de la escritura corre a cargo del comprador. | Depende de contar con todos los documentos habilitantes tanto a nivel de arrendatario como del comprador. | Industriales                                                                                                                                                | EDEC EP                                         | EDEC EP- Calle Larga 6-13 y H. Miguel                                                                                                                         | <a href="http://www.edec-pib.ec">www.edec-pib.ec</a> y <a href="http://oficinas.de.la.empresa">oficinas de la empresa</a>                                                                                    | No                               | No aplica                                      | No aplica                                    | 0                                                                                         |                                                                        | 100%                                                                                |  |
| 3                                                                                                                                                                                               | Secado de madera maciza                                                                                        | Proceso de secado de madera maciza de cualquier especie a partir de 40 m3 o cuando se acumule ese volumen.                                                                                                                                            | Solicitud entregada en las oficinas de la EDEC EP indicando los volúmenes y las especies a secar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cualquier persona natural o jurídica puede obtener acceso al servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1. Aprobación de la solicitud por parte del encargado de producción del Interoceentro.<br>2. Notificación del proceso de secado asignado fechas.<br>3. Recepción de la materia prima a secar<br>4. Secado<br>5. Entrega del producto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 08:30 a 13:00 y de 15:00 a 18:00                                              | 60 dólares /M3                                                                     | 1 día                                                                                                     | Carpinteros en general, vendedores de maderas nobles en general                                                                                             | Se atiende en las oficinas de la EDEC EP        | <a href="mailto:teléfono:02844-039">teléfono:02844-039</a><br><a href="mailto:atenciones@edec-pib.ec">atenciones@edec-pib.ec</a>                              | <a href="http://www.edec-pib.ec">www.edec-pib.ec</a> y <a href="http://oficinas.de.la.empresa">oficinas de la empresa</a>                                                                                    | no                               | No aplica                                      | No aplica                                    | 0                                                                                         | 0                                                                      | 0%                                                                                  |  |
| 4                                                                                                                                                                                               | Bolsa de Empleo                                                                                                | Por medio de la BOLSA DE EMPLEO se pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos, en especial, agilitar los procesos selectivos para cubrir tanto las plazas de personal laboral tipo, las necesidades incrementales de. | A través de una plataforma virtual (en la que está en la pag web de la EDEC EP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Crear un usuario y contraseña para poder acceder al sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                                                                           | Gratuito                                                                           | N/A                                                                                                       | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | En las oficinas de la EDEC EP                   | <a href="http://www.edec-pib.ec">www.edec-pib.ec</a>                                                                                                          | <a href="http://www.edec-pib.ec">www.edec-pib.ec</a> y <a href="http://oficinas.de.la.empresa">oficinas de la empresa</a>                                                                                    | Si                               | No aplica                                      | No aplica                                    | 0                                                                                         | N/A                                                                    | N/A                                                                                 |  |
| 4                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| 5                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| 6                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | No aplica                                                                                                                                                                                                    |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | 30/04/2016                                                                                                                                                                                                   |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | MENSUAL                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | GERENCIA DE PROYECTOS EDEC EP                                                                                                                                                                                |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | Ing. Andrés Valdivieso                                                                                                                                                                                       |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | <a href="mailto:andres@edec-pib.ec">andres@edec-pib.ec</a>                                                                                                                                                   |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                             |                                                 |                                                                                                                                                               | (02) 2842979 EXTENSIÓN 122                                                                                                                                                                                   |                                  |                                                |                                              |                                                                                           |                                                                        |                                                                                     |  |