

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	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 dispuesto 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 oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Quito	Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 - Piso 7	Oficina	No	Formulario sobre acceso a la información pública		0	0	0%	
2	Información sobre el Seguro de Depósitos	Información al depositante sobre Funcionamiento, cobertura y límites sobre el Seguro de Depósitos	1. Entregar la solicitud de capacitación en físico o a través de correo electrónico comunicacion@cosede.gob.ec 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 5 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud ó 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de información sobre el Seguro de Depósitos es receptada a través de correo electrónico o por escrito. 2. Pasa al área que genera de atención al depositante. 3. Se remite la contestación al depositante 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 17:00	Gratuito	2 días	Depositante y ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Quito	Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 - Piso 7	Oficina Correo electrónico Teléfono	Si	Información sobre el Seguro de Depósitos		27	0	100%	
3	Solicitud para capacitación sobre el Seguro de Depósitos	COSEDE realiza a nivel nacional charlas informativas referente al Seguro de Depósitos	1. Entregar la solicitud de información en físico o a través de correo electrónico comunicacion@cosede.gob.ec 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 5 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud. 2. Indicar lugar y fecha que desea la capacitación. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud para capacitaciones sobre el Seguro de Depósitos es receptada a través de correo electrónico o por escrito. 2. Pasa al área de Divulgación que verifica la agenda de capacitaciones y fechas disponibles. 3. Se remite la contestación al solicitante 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Universidades, gremios profesionales o productivos, y ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Quito	Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 - Piso 7	Oficina Correo electrónico Teléfono	Si	Solicitud de Capacitación General de Depósitos		0	0	0	
4	Denuncias o sugerencias	Es importante para la Corporación del Seguro de Depósitos el implementar estrategias de atención a las y los usuarios internos y externos, por lo cual a través de este link, los depositantes y empresas podrán presentar sus quejas, denuncias, sugerencias, felicitaciones y observaciones, así como realizar el respectivo seguimiento.	1. Entregar la solicitud de denuncia en físico o a través de correo electrónico comunicacion@cosede.gob.ec 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 5 días 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario. 2. Indicar la denuncia o sugerencia. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud para denuncias es receptada a través de correo electrónico o por escrito. 2. Pasa al área responsable para tratar el tema. 3. Se remite la contestación al solicitante 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	8:00 a 17:00	Gratuito	6 días	Depositante y ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Quito	Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 - Piso 7	Oficina Correo electrónico Teléfono	Si	Formulario Denuncias y Sugerencias		0	0	0	
5	Pago del Seguro de Depósitos	Pago del monto asegurado de los depósitos de la ciudadanía en entidades controladas por el organismo de control, por las que se resolvió su liquidación forzosa	Cobro presencial por el beneficiario o a través de terceros debidamente autorizados, con la presentación de los documentos habilitantes en el agente de pago determinado por la COSEDE.	Que el organismo de control haya resuelto la liquidación forzosa de la entidad en la que se encontraban los depósitos. El beneficiario debe constar en la base de datos de depositantes remitida por el liquidador de la entidad en liquidación. Que los depósitos no se encuentren excluidos de la cobertura del Seguro de Depósitos conforme art. 216 del COMF. Que los depósitos no hayan sido efectuados en oficinas del exterior.	La COSEDE recibe de parte del organismo de control la notificación de liquidación forzosa de la entidad. El liquidador designado por el organismo de control entrega la base de datos de depositantes a la COSEDE, quien a su vez, realiza el análisis de la misma, determina el cronograma de pagos, el agente de pago y emite el resolución de pago del Seguro de Depósitos en máximo 20 días laborales desde la recepción de la base de datos.	Horarios de atención del agente de pago	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en oficinas a nivel nacional a través de los agentes de pago. En oficinas de COSEDE únicamente en la ciudad de Quito	Quito: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira Plataforma Gubernamental de Gestión Financiera - Bloque 6 - Piso 7	Oficina	No	No aplica	COSEDE	6	6	0	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/10/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												LINA LONDOÑO ESPINOSA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												lina.londono@cosede.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												02-3960340 EXTENSIÓN 288							