



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 o el ciudadano 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 (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|--|--|--|--|---|--|--|----------|---|--|--|--|--|-------------------------------|---|---|--|--|---|--|
| 1 | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Este servicio permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico 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 de Ayudantía de la Dirección de la Escuela Superior de Policía. | 1. Ulenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud de Ayudantía de la Dirección de la Escuela Superior de Policía. | 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 | 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Se atiende en recepción de documentos de la Escuela Superior de Policía. | Escuela Superior de Policía, Avenida Manuel Córdova Galarza y calle la Alborada, teléfono (02) 313-4596. (No se cuenta con servicios en línea) | Ventanilla de recepción de documentos de la Escuela Superior de Policía | No | Formulario solicitud acceso información pública | "NO APLICA", en virtud que la Escuela Superior de Policía no cuenta con este servicio | 0 | 0 | "NO APLICA", en virtud que la Escuela Superior de Policía no cuenta con herramienta que mida el nivel de satisfacción de las y los ciudadanos | |
| 2 | Formación Académica y Policial de Futuros Oficiales de Policía de Línea. | La Escuela Superior de Policía provee a la Sociedad Ecuatoriana Subalternos de Policía de Línea Profesionales con vocación de servicio y liderazgo. | 1. Ingresar a la página web del Ministerio del Interior (Reclutamiento en Línea www.mdi.gob.ec/reclutamiento/). 2. Para postular en el proceso deberá crear una cuenta de usuario en la página web del Ministerio del Interior en la que deberá ingresar información básica personal. | 1. Ser Ecuatoriano/a de nacimiento 2. Puntaje 700 del (ENES) 3. La persona no debe ser menor de 17 años ni más de 24 años. 4. Poseer un Título de Bachiller en Ciencias o Bachillerato Unificado. 5. No haber solicitado la baja ni haber sido dado de baja de las FF.AA. Policia Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas. 6. No tener antecedentes personales, judiciales de violencia intrafamiliar. | 1. Los señores Cadetes de Línea que ingresan a la Escuela Superior de Policía tendrán un periodo de formación de ocho semestres, terminado este periodo la Escuela Superior de Policía, les confiere el grado de Subalternos de Policía de Línea y adicional la UCE, les confiere el Título de Licenciados en Ciencias Policiales y Seguridad Ciudadana. | 08:00 A 17:00 | Gratuito | 40 semanas | Ciudadanía en general | Se atiende en la Jefatura de Estudios de la Escuela Superior de Policía. | Escuela Superior de Policía, Avenida Manuel Córdova Galarza y calle la Alborada, teléfono (02) 313-4596. (No se cuenta con servicios en línea) | Se atiende en la Jefatura de Estudios de la Escuela Superior de Policía. | No | Información reclutamiento Oficiales Línea | "NO APLICA", en razón que la Escuela Superior Policía actualmente no dispone de este servicio en línea. | 459 | 1.007 | "NO APLICA", en virtud que la Escuela Superior de Policía no cuenta con herramienta que mida el nivel de satisfacción de las y los ciudadanos | |
| 3 | Formación Académica y Policial de Futuros Oficiales de Policía de Servicios. | La Escuela Superior de Policía provee a la Sociedad Ecuatoriana Subalternos de Policía de Servicios Profesionales con vocación de servicio y liderazgo. | 1. Ingresar a la página web del Ministerio del Interior (Reclutamiento en Línea www.mdi.gob.ec/reclutamiento/). 2. Para postular en el proceso deberá crear una cuenta de usuario en la página web del Ministerio del Interior en la que deberá ingresar información básica personal. | 1. Ser Ecuatoriano/a de nacimiento. 2. Presentar la documentación y formularios de admisión en caso de ser aceptada su inscripción. 3. Ser declarado apto en los exámenes psicológicos, académicos, médicos. 4. No haber sido dado de baja de las FF.AA. Policia Nacional, Comisión de Tránsito del Guayas. 5. No tener antecedentes personales, judiciales de violencia intrafamiliar y en caso de haber sido empleado público no tener impedimento de ejercer cargo público. 6. Para los aspirantes funcionarios policíales, una vez que haya aprobado todas las fases del proceso, deberán obtener la autorización del respectivo Consejo, para el ingreso a la ESP. 7. Los Títulos Profesionales de Tercero y Cuarto nivel deben estar debidamente registrados. | 1. Los Señores Cadetes de Servicios que ingresan a la Escuela Superior de Policía tendrán un periodo de dos meses, terminado este periodo si no se ha sido empleado público no tener impedimento de ejercer cargo público. 6. Para los aspirantes funcionarios policíales, una vez que haya aprobado todas las fases del proceso, deberán obtener la autorización del respectivo Consejo, para el ingreso a la ESP. | 08:00 A 17:00 | Gratuito | 24 semanas | Ciudadanía en general | Se atiende en la Jefatura de Estudios de la Escuela Superior de Policía. | Escuela Superior de Policía, Avenida Manuel Córdova Galarza y calle la Alborada, teléfono (02) 313-4596. (No se cuenta con servicios en línea) | Se atiende en la Jefatura de Estudios de la Escuela Superior de Policía. | No | Información reclutamiento Oficiales Servicios | "NO APLICA", en razón que la Escuela Superior Policía actualmente no dispone de este servicio en línea. | 132 | 132 | "NO APLICA", en virtud que la Escuela Superior de Policía no cuenta con herramienta que mida el nivel de satisfacción de las y los ciudadanos | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | 31/10/2017 | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | JEFATURA DE ESTUDIOS | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | | | | | TENIENTE CORONEL DE POLICIA DE ESTADO MAYOR HAMLET JHANON VARELA CORONEL | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | jhanon.varela@escuelasuperiordelpolicia.gob.ec | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | | | | | (02) 343-1500 | | | |