



| 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 ciudadanía para la obtención del servicio)  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)  | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público<br>(Indicar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Hora, Día, Semana) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Indicar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personas Múltiples)  | Oficinas y dependencias que atienden 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) | Tipo de canales disponibles de atención presencial<br>(Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en vivo, contacto online (chat, correo, WhatsApp, Instagram)) | Servicio Automatizado<br>(Si/No)  | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 5   | Inversión de garantías para el economo popular y solidario | <p>Las entidades que ofrecen este servicio garantizar inversiones realizadas entre organizaciones del sector financiero popular y solidario.</p> <p>Para poder acceder al servicio de garantías, las Organizaciones deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estar habilitadas por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.</li> <li>- Disponer de capital para garantizar operaciones de crédito y no estar en mora con la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.</li> <li>- Suscribir el contrato para acceso al servicio de garantías (Fondo de Garantía de la Economía Popular y Solidaria).</li> </ul> | <p>Emisión de garantía de Inversiones entre organizaciones del sector financiero popular y solidario CGPFS.</p> <p><b>En Brev:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al botón "Trámite en línea" del Portal Único de Trámites Ciudadanos: <a href="http://gobierno.gub.ec/portalunico">http://gobierno.gub.ec/portalunico</a></li> <li>2. Realizar la respuesta positiva y registrar la solicitud de garantía mediante correo electrónico enviado por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.</li> <li>3. En caso de ser requerido pagar la suma de depósitos por el 100% del monto garantizado por parte de la organización captadora debidamente emitido a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS por medio de servicio postal o presencial.</li> <li>4. Recibir el certificado de garantía emitido por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, vía servicio postal (organización solicitante)</li> </ol> <p><b>Como Electrónica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear la solicitud de emisión de garantía de operaciones de crédito acumulado al correo electrónico: <a href="mailto:inviestgarantias@finanzaspopulares.gob.ec">inviestgarantias@finanzaspopulares.gob.ec</a></li> <li>2. Realizar la respuesta positiva y registrar la solicitud de garantía mediante correo electrónico enviado por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.</li> <li>3. En caso de ser requerido pagar la suma de depósitos por el 100% del monto garantizado por parte de la organización captadora debidamente emitido a la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS por medio de servicio postal o presencial.</li> <li>4. Recibir el certificado de garantía emitido por la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, vía servicio postal (organización solicitante)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de emisión de garantía de Inversiones entre organizaciones del sector financiero popular y solidario.</li> <li>2. Certificado de depósitos a plazo fijo.</li> <li>3. Pagares embosados a favor de la CONAFIPS por el 100% de la inversión garantizada.</li> </ol> |   | 08:30 a 17:30  | Gratis | 5 días  | <p>Personas naturales y jurídicas registradas en la Superintendencia de Bancos, Seguros y Fideicomisos.</p> <p>Ahorro y Crédito, Bancos Comerciales registradas en la Superintendencia de Bancos, Seguros y Fideicomisos.</p> | <p>Oficina que atiende el servicio de Garantías Financieras: Cuatro Piso</p> <p>No aplica</p> | <p>3. Teléfono: (093) 382 1555 ext. 229</p>   | No   | <p><a href="http://www.conafips.gob.ec">www.conafips.gob.ec</a></p> <p><a href="mailto:inviestgarantias@finanzaspopulares.gob.ec">inviestgarantias@finanzaspopulares.gob.ec</a></p> | <p>No aplica</p>                               |  | 24  | 271  | 100 %  |
| Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   | <p><a href="http://portal.unico.gub.ec">Portal de Trámites Ciudadanos</a></p>  |   |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |   |  |   |   |  |        |   |   |   |   |  |   |  |  |   |  |  |