Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 período (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	Listado 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 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 retiro 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.	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_f/literal_f2_AGO_2016.pdf	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_f/literal_f2_AGO_2016.pdf	http://www.inocar.mil.ec/web/images/lotaip/2016/literal_f/literal_f2_AGO_2016.pdf	3.280	5.840	85%
2	Compensación del compás magnético para embarcaciones	Servicio orientado a la compensación de compás magnético a las embarcaciones de la comunidad marítima, permitiendo fijar el rumbo o dirección hacia un punto a bordo de una embarcación, las cuales se basa en la orientación de la aguja magnética en el campo magnético terrestre.	1. Bajar el formulario del sitio web: http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cd=5477 2. Entregar el formulario de la solicitud en las oficinas del Instituto o enviar vía correo. 3. Contactarse con el técnico que se asigno para coordinar el trabajo.	1. Llenar el formato de la solicitud.	1. Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general 2. Se envía la solicitud al Dpto. Ayudas a la Navegación 3. Jefe departamental asigna el técnico 4. Se comunica al técnico el día, lugar, nombre de la embarcación y la hora para realizar el servicio 5. Técnico realiza el certificado.	Lunes a aviernes 8:00 a 16:30 (oficina)	Gratuito	8 días	Usuarios de la Defensa Nacional e Internacional y el Sector Marítimo	El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico de la Armada y en la Estación de Investigaciones Marinas y Ayudas a la Navegación de Galápagos (EIMAGA) ubicado en Puerto Ayora Santa Cruz.	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-compensacion-del-compas-magnetico-para-embarcaciones?redirect=/tramites	Oficina, pagina web, correo electronico y telefono institución	No	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-compensacion-del-compas-magnetico-para-embarcaciones?redirect=/tramites	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-compensacion-del-compas-magnetico-para-embarcaciones?redirect=/tramites	0	13	0%
3	Provisión de datos históricos, oceanográficos y meteorológicos costeros	Servicio orientado a la provisión de datos históricos oceanográficos y meteorológicos costeros mediante la solicitud formal dirigida al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada.	1. Bajar el formulario de solicitud de productos del sitio web: http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cd=5478 2. Entregar el formulario junto con el oficio de solicitud y copia de cédula en las oficinas del Instituto o enviar vía correo. 3. Contactarse para la entrega de la información solicitada.	1. Solicitud de oficio formal dirigida al Director del Instituto. 2. Llenar el formulario de solicitud de productos. 3. Copia de cédula de identidad.	1. Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general 2. Se envía la solicitud al Dpto. Ciencias del Mar 3. Jefe departamental asigna el responsable de emitir la información solicitada 4. Se comunica al usuario que ya esta lista la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de licencia de uso 5. Responsable entrega la información y firman el acta de entrega.	Lunes a aviernes 8:00 a 16:30 (oficina)	Gratuito	20 días laborables	Sector marítimo y de defensa nacional e internacional. Comunidad científica Sector público y privado	El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico de la Armada	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-datos-historicos-oceanograficos-y-meteorologicos-costeros-?redirect=/tramites	Oficina, pagina web, correo electronico y telefono institución	No	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-datos-historicos-oceanograficos-y-meteorologicos-costeros-?redirect=/tramites	https://www.dir.ec/web/guest/ficha-tramite/-/asset_publisher/lgomnTS8fESe/content/solicitud-de-datos-historicos-oceanograficos-y-meteorologicos-costeros-?redirect=/tramites	3	69	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	http://www.direc.gob.ec
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTION ESTRATEGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	CPCB-AD JUAN CARLOS URQUIZA CARABALI
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juan.urquiza@inocar.mil.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	042481300 Extensión 1105