



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	Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.	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 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública o la información pública. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico de la Armada	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución	No	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>	<a href="#">LINK DE ACCESO</a>	0	0	0%
2	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: <a href="https://www.dir.ec">https://www.dir.ec</a> 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 está 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 viernes 8:00 a 16:30 (oficina)	Gratis	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	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución	NO	<a href="#">SOLICITUD Y FORMULARIO DE PROVISION DE DATOS</a>	<a href="#">LINK DE ACCESO</a>	1	3	100%
3	Mantenimiento y reparación de instrumentos náuticos	Servicio orientado a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a los instrumentos náuticos utilizados a bordo de las embarcaciones tanto de la Fuerza Naval y componentes 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: <a href="https://www.dir.ec">https://www.dir.ec</a> 2. Entregar el formulario de la solicitud en las oficinas del Instituto o enviar vía correo. 3. Contactarse con el técnico que se asigna para coordinar el trabajo.	1. Solicitud de oficio formal dirigida al Director del Instituto.	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 responsable de realizar el servicio. 4. Se comunica al usuario. 5. Responsable entrega el servicio y firman el acta de entrega.	Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina)	Gratis	8 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 y en las Estaciones de Investigaciones Marítimas y Ayudas a la Navegación de Galápagos (EMAGN) ubicado en Puerto Ayora Santa Cruz.	<a href="#">DIRECCIONES</a>	Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución	NO	<a href="#">SOLICITUD DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTRUMENTOS NAUTICOS</a>	<a href="#">LINK DE ACCESO</a>	1	3	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						<a href="https://www.dir.ec/web/guest/tramites?pusuedia=razonada=true&amp;nombre=&amp;institucion=Instituto+Oceanografico+CSNA+Ifova+de+la+Armada&amp;tipo=Institucion=INSTITUTOS+Y+ORGANISMOS&amp;sector=Defensa+Nacional&amp;nivel=automatizacion=&amp;cielo=vida=&amp;tipo=empresa=">https://www.dir.ec/web/guest/tramites?pusuedia=razonada=true&amp;nombre=&amp;institucion=Instituto+Oceanografico+CSNA+Ifova+de+la+Armada&amp;tipo=Institucion=INSTITUTOS+Y+ORGANISMOS&amp;sector=Defensa+Nacional&amp;nivel=automatizacion=&amp;cielo=vida=&amp;tipo=empresa=</a>												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DO/MM/AAAA 28/02/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						CPYO-EMT EDWIN PINTO USDCOVIND												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:edwin.pinto@inocar.mil.ec">edwin.pinto@inocar.mil.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						04 248 1300 EXT. 1105												