



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 o el ciudadano para la obtención del servicio).  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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 dependencia que ofrece el servicio<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/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   | Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado.   | Presencial:<br>Oficio dirigido al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o Formulario de Solicitud de Información Pública (www.inocar.mil.ec – sección Transparencia – Literal F2).<br>Presentar oficio o formulario en Secretaría General del Instituto Oceanográfico de la Armada.<br>Recibir respuesta a la solicitud de información pública.<br>Correo electrónico:<br>Correo electrónico institucional: inocar@inocar.mil.ec<br>Solicitud de información pública debe estar dirigido al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada, con el detalle del requerimiento.<br>Recibir respuesta a la solicitud de información pública<br>Via telefónica:<br>Número de teléfono: 04 – 3813440 (operadora).<br>Consulta de información vía telefónica se direccionará de acuerdo a su requerimiento.<br>Recibir respuesta a la solicitud de información pública.<br>En línea:<br>Ingresar a trámite en línea<br>Consulta de información de acuerdo a su requerimiento.<br>Descargar la información pública. | Oficio dirigido al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o al Formulario solicitud de acceso a la información pública (www.inocar.mil.ec – sección Transparencia – Literal F2).             | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad o quien preside el comité de transparencia, según sea el caso, para la firma de la respuesta.<br>4. Entrega de la respuesta al o la solicitante por el medio de interacción que haya escogido. | Lunes a viernes<br>8:00 a 16:30 (oficina)                                     | Gratuito | 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>               | 278   | 630  | 100%   |
| 2   | Asesoría sobre instrumentos, procedimientos jurídicos, técnicos y ambientales en el ámbito antártico a estudiantes de colegios y universidades | Servicio orientado a brindar asesoría sobre instrumentos, procedimientos jurídicos, técnicos y ambientales en el ámbito antártico a estudiantes de colegios y universidades | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)  | Oficio dirigido al Director del Instituto Oceanográfico y Antártico de la Armada o al Formulario solicitud de acceso a la información pública (www.inocar.mil.ec – sección Transparencia – Literal F2). | 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado.<br>2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente.<br>3. Notificación de resultados del servicio solicitado.   | Lunes a viernes<br>8:00 a 16:30 (oficina)                                     | Gratuito | 15 días laborales                                      | Estudiantes de colegios y universidades   | 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%   |



|   |  |   |   |  |  |  |          |                   |                              |   |                             |  |    |                                     |                                |   |   |      |
|---|--|---|---|--|--|--|----------|-------------------|------------------------------|---|-----------------------------|--|----|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|------|
| 3 | Asesoría sobre instrumentos, procedimientos jurídicos, técnicos y ambientales en el ámbito antártico a profesionales investigadores. | Servicio orientado a brindar asesoría sobre instrumentos, procedimientos jurídicos, técnicos y ambientales en el ámbito antártico a profesionales investigadores. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico</li> <li>Estar pendiente de que la respuesta de contestación</li> <li>Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)</li> </ol>  | Oficio dirigido al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada o al Formulario solicitud de acceso a la información pública (www.inocar.mil.ec – sección Transparencia – Literal F2).  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Se califica la solicitud presentada por el interesado.</li> <li>Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente.</li> <li>Notificación de resultados del servicio solicitado.</li> </ol>  | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 5 días laborales  | Profesionales investigadores | 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%   |
| 4 | Difusión del conocimiento antártico a la ciudadanía en general.  | Servicios de difusión del conocimiento antártico a la ciudadanía en general.  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico</li> <li>Estar pendiente de que la respuesta de contestación</li> <li>Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Se califica la solicitud presentada por el interesado.</li> <li>Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente.</li> <li>Notificación de resultados del servicio solicitado.</li> </ol>  | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 8 días laborales  | Ciudadanía en general        | El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico y Antártico 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> | 1 | 1 | 100% |
| 5 | Compensación del compás magnético para embarcaciones   | Servicio orientado a realizar la compensación del compás magnético para las Unidades Navales  | <p>En línea:<br/>Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario.<br/>En el lapso de 15 días laborales se enviará la respuesta a su requerimiento por correo electrónico.</p> <p>Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Entregar los requisitos (Solicitud del servicio, número de cédula de identidad y formulario de solicitud de información), acudiendo al Instituto Oceanográfico de la Armada o enviar la solicitud vía QUIPUX o vía correo electrónico.</li> <li>Ejecución del servicio.</li> <li>Firma del formulario de licencia de uso de información.</li> <li>Acta de entrega y recepción del servicio.</li> </ol> | Oficio dirigido al Director del Instituto Oceanográfico y Antártico de la Armada o al Formulario solicitud de acceso a la información pública (www.inocar.mil.ec – sección Transparencia – Literal F2).  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general.</li> <li>Se envía la solicitud al Dpto. Ciencias del Mar</li> <li>Jefe departamental asigna el responsable de emitir la información solicitada</li> <li>Se comunica al usuario que ya esta lista la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de licencia de uso</li> <li>Responsable entrega la información y firma el acta de entrega.</li> </ol> | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 15 días laborales | Unidades Navales             | El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico y Antártico 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> | 5 | 6 | 100% |



|  |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   |  |  |    |                                     |                                |   |    |      |
|--|---|--|--|--|---|--|--------|--------------------|--|---|--|--|----|-------------------------------------|--------------------------------|---|----|------|
| 6  | 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. | En línea:<br>Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario.<br>En el lapso de 15 días laborables se enviará la respuesta a su requerimiento por correo electrónico.<br><br>Presencial:<br>1. Entregar los requisitos (Solicitud del servicio, número de cédula de identidad y formulario de solicitud de información), acudiendo al Instituto Oceanográfico de la Armada o enviar la solicitud vía QUIPUX o vía correo electrónico.<br>2. Ejecución del servicio.<br>3. Firma del formulario de licencia de uso de información.<br>4. Acta de entrega y recepción del servicio. | Cédula de identidad y/o ciudadanía.<br>Solicitud de datos históricos oceanográficos y meteorológicos costeros ¿Cómo hago el trámite? | 1. Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general<br>2. Se envía la solicitud al Dpto. Ciencias del Mar<br>3. Jefe departamental asigna el responsable de emitir la información solicitada<br>4. Se comunica al usuario que ya esta lista la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de licencia de uso<br>5. Responsable entrega la información y firman el acta de entrega. | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratis | 15 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 DE ACCESO</a> | <a href="#">LINK DE ACCESO</a> | 3 | 11 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | <a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>                          |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | 31/3/2021  |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | MENSUAL  |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA                               |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | CPFG-EMT SANTIAGO CORAL CARRILLO   |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | <a href="mailto:santiago.coral@inocar.mil.ec">santiago.coral@inocar.mil.ec</a> |  |    |                                     |                                |   |    |      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |  |   |  |        |                    |  |   | 04-3813400 EXT. 38207  |  |    |                                     |                                |   |    |      |