



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El servicio 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Uitado 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 información de orientación se entregue antes de los 15 días siguientes al art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Realizar la comunicación con la requesta 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 2. Para el 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 requesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.inocar.mil.ec/web/images/foipa/2015/legislaliberal%20ENE%2015.pdf	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	http://www.inocar.mil.ec/web/images/foipa/2015/legislaliberal%20ENE%2015.pdf	http://www.inocar.mil.ec/web/images/foipa/2015/legislaliberal%20ENE%2015.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 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?cod=477 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. Llenar el formato de la solicitud. 2. Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general. 3. Se envía la solicitud al Depto. Ayuda a la Navegación 4. Se comunica al técnico del día, lugar, nombre de la embarcación y la hora para realizar el servicio. 5. Técnico realiza el certificado.	Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina)	Gratis	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 Marítimas y Avances a la Navegación de Galapagos (EMAGA) ubicado en Puerto Ayora Santa Cruz.	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=477	Oficina, página web, correo electrónico y videollamada institución	No	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=477	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=477	2	2	100%	
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?cod=478 2. Entregar el formulario junto con el oficio de solicitud y caso dirigido al Director 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. 4. Se comunica al usuario que para los datos la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de bronce 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	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=478	Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución	No	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=478	http://tramitesciudadanos.gob.ec/tramite.php?cod=478	2	2	100%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												http://tramitesciudadanos.gob.ec/						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2015						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (e):												UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (e):												SP. ING. MARÍA BELEN ESPINOZA LEDESMA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												maria.espinosa@inocar.mil.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												042481300 Extensión 1105						