



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 (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 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. | Presencial: 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). Presentar oficio o formulario en Secretaría General del Instituto Oceanográfico de la Armada. Recibir respuesta a la solicitud de información pública. Correo electrónico: Correo electrónico institucional: inocar@inocar.mil.ec solicitud de información pública debe estar dirigido al Director del Instituto Oceanográfico de la Armada, con el detalle del requerimiento. Recibir respuesta a la solicitud de información pública Via telefónica: Número de teléfono: 04 – 3813440 (operadora). Consulta de información vía telefónica se direccionará de acuerdo a su requerimiento. Recibir respuesta a la solicitud de información pública. En línea: Ingresar a trámite en línea Consulta de información de acuerdo a su requerimiento. 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. 2. Pasa al 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. | Lunes a viernes 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 | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | No | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 279 | 1.690 | 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 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) | 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. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 15 días laborables | Estudiantes de colegios y universidades | El servicio se lo obtiene en la ciudad de Guayaquil en las instalaciones del Instituto Oceanográfico de la Armada | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | No | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 0 | 1 | 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"> Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico Estar pendiente de que la respuesta de contestación Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | 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"> Se califica la solicitud presentada por el interesado. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. Notificación de resultados del servicio solicitado. | 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 | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | No | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 0 | 1 | 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"> Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico Estar pendiente de que la respuesta de contestación Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas) | <ol style="list-style-type: none"> Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en Internet (en línea). Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | <ol style="list-style-type: none"> Se califica la solicitud presentada por el interesado. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. Notificación de resultados del servicio solicitado. | 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 | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | No | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 0 | 1 | 0% |
| 5 | Compensación del compás magnético para embarcaciones | Servicio orientado a realizar la compensación del compás magnético para las Unidades Navales | <p>En línea: Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. 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"> 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 QUPUX o vía correo electrónico. Ejecución del servicio. Firma del formulario de licencia de uso de información. Acta de entrega y recepción del servicio. | 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"> Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general Se envía la solicitud al Dpto. Ciencias del Mar Jefe departamental asigna el responsable de emitir la información solicitada Se comunica al usuario que ya está lista la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de licencia de uso Responsable entrega la información y firman el acta de entrega. | 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 | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | No | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 1 | 9 | 100% |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|----------|--------------------|--|---|--|--|----|-------------------------------------|--------------------------------|---|----|------|
| 6 | Provisión de datos históricos, oceanográficos y meteorológicos costeros | <p>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.</p> <p>En línea: Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. En el lapso de 15 días laborables se enviará la respuesta a su requerimiento por correo electrónico.</p> <p>Presencial: 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 QUPUX o vía correo electrónico. 2. Ejecución del servicio. 3. Firma del formulario de licencia de uso de información. 4. Acta de entrega y recepción del servicio.</p> | Cédula de identidad y/o ciudadanía. Solicitud de datos históricos oceanográficos y meteorológicos costeros ¿Cómo hago el trámite? | <p>1. Se recibe la solicitud y se registra en secretaría general</p> <p>2. Se envía la solicitud al Dpto. Ciencias del Mar</p> <p>3. Jefe departamental asigna el responsable de emitir la información solicitada</p> <p>4. Se comunica al usuario que ya esta lista la información para que acuda al Instituto y firme el formulario de licencia de uso</p> <p>5. Responsable entrega la información y firman el acta de entrega.</p> | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 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 | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | NO | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 2 | 36 | 100% |
| 7 | Mantenimiento y reparación de instrumentos náuticos | <p>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 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.</p> <p>En línea: Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. En el lapso de 15 días laborables se enviará la respuesta a su requerimiento por correo electrónico.</p> <p>Presencial: 1. Dejar el oficio de la solicitud en Secretaría General del Instituto. 2. Determinar la fecha de entrega del instrumento náutico para realizar el servicio. 3. Entrega del informe técnico en el que consta el estado del instrumento una vez realizado el servicio.</p> | Solicitud de mantenimiento y reparación de instrumentos náuticos | <p>1. Se recibe la solicitud y se registra en la División de Gestión Documental y Archivo</p> <p>2. Se envía la solicitud a la Dirección de Ayudas a la Navegación</p> <p>3. Director asigna el responsable de realizar el servicio</p> <p>4. Se comunica al usuario</p> <p>5. Responsable entrega el servicio y firman el acta de entrega</p> | Lunes a viernes 8:00 a 16:30 (oficina) | Gratuito | 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 y Antártico de la Armada y en la Estación de Investigaciones Marinas y Ayudas a la Navegación de Galápagos (SHOAR) ubicado en Puerto Ayora Santa Cruz. | DIRECCIONES | Oficina, página web, correo electrónico y teléfono institución | NO | SOLICITUD DE ACCESO | LINK DE ACCESO | 0 | 0 | 0% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | https://www.gob.ec/ | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 30/11/2020 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - 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: | | | | | | | | | | santiago.coral@inocar.mil.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 04-3813400 EXT. 38207 | | | | | | | |