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	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	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 (ACTUALIZACION SEMESTRAL)
1	MANTENIMIENTO DE EMBARCACIONES	SERVICIO DE CARENAMIENTO DE EMBARCACIONES DE ACERO Y ALUMINIO DE HASTA: 6000 DWT, ESLORA UTIL:130 M, MANGA UTIL:16M, CALADO UTIL: 9M	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)	FORMULARIO SOLICITUD DE SERVICIO (FOR-GCO-001), RUC, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD, MATRICULA DE LA UNIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO, PERMISO DE VARE Y DESVARE, AFILIACIONES DEL PERSONAL TRIPULANTE, CONTRATO, PAGO DE RESERVA DEL ESPACIO, EN EL CASO DE ENTIDADES PUBLICAS Y ARMADAS EL PROCEDIMIENTO ES MEDIANTE EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	15 DÍAS	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA, INSTITUCIONES DE LA ARMADA, INSTITUCIONES PUBLICAS PROPIETARIAS DE EMBARCACIONES	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Vacas Galindo s/n Vivero - 5 de Junio (593 4) 259 4560 Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	52	262	82% RESULTADO DE EVALUACION LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
2	CERTIFICADO DE NO DISPONIBILIDAD	EN CASO DE NO CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE ESPACIO EN ASTINAVE EP PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SU EMBARCACION Y SE REQUIERA DAR MANTENIMIENTO EN EL EXTRANJERO	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)	MATRICULA DE LA EMBARCACIÓN, RUC DE LA EMPRESA	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	GRATUITA	16 DÍAS (5 DÍAS)	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	82% RESULTADO DE EVALUACION LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
3	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	EN CASO DE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE ESPACIO EN ASTINAVE EP PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SU EMBARCACION Y PODER REALIZAR TRAMITES REQUERIDOS EN LA SUBSECRETARIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	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)	FORMULARIO SOLICITUD DE SERVICIO (FOR-GCO-001), RUC, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD, MATRICULA DE LA UNIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO, PERMISO DE VARE Y DESVARE, AFILIACIONES DEL PERSONAL TRIPULANTE, CONTRATO, PAGO DE RESERVA DEL ESPACIO	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	GRATUITA	17 DÍAS (5 DÍAS)	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	4	28	82% RESULTADO DE EVALUACION LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
3	CERTIFICADO DE IMPOSIBILIDAD DE ATENCIÓN	EN CASO DE QUE ASTINAVE EP NO PUEDA BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SU EMBARCACION DEBIDO A LA CAPACIDAD INSTALADA DE LA EMPRESA	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)	MATRICULA DE LA EMBARCACIÓN, RUC DE LA EMPRESA	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	GRATUITA	18 DÍAS (5 DÍAS)	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	1	2	82% RESULTADO DE EVALUACION LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
4	QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS	EN CASO DE QUE EL CLIENTE TENGA UNA QUEJA, RECLAMO O SUGERENCIA PARA ASTINAVE EP RELACIONADA AL SERVICIO RECIBIDO	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)	FORMATO DE RECLAMO O SUGERENCIA (FOR-GCO-009), FORMATO DE QUEJA (FOR-GCO-010)	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	GRATUITA	19 DÍAS	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	1	4	14% RESULTADO DE EVALUACION LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
5	MANTENIMIENTO ELECTRONICO	MANTENIMIENTO A NIVEL HARDWARE Y SOFTTWARE DE LOS SISTEMAS DE DEFENSA Y SEGURIDAD QUE ENTREGAMOS A NUESTROS CLIENTES	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)	FORMULARIO SOLICITUD DE SERVICIO, RUC, NOMBRAMIENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD, MATRICULA DE LA UNIDAD, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL, CEDULA DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN VIGENTE DEL REPRESENTANTE TÉCNICO, PERMISO DE VARE Y DESVARE, AFILIACIONES DEL PERSONAL TRIPULANTE, CONTRATO, PAGO DE RESERVA DEL ESPACIO, EN EL CASO DE ENTIDADES PUBLICAS Y ARMADAS EL PROCEDIMIENTO ES MEDIANTE EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	20 DÍAS	ARMADORES, OPERADORES, INTERMEDIARIO, NAVIERA, INSTITUCIONES DE LA ARMADA, COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS, INSTITUCIONES PUBLICAS PROPIETARIAS DE EMBARCACIONES	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1013 GERENCIA COMERCIAL	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
6	SERVICIOS INDUSTRIALES Y LOGISTICOS PARA LA ACTIVIDAD COSTA AFUERA	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE: PLATAFORMA PETROLERAS, TUBERÍAS SUBMARINAS, FACILIDADES DE SUPERFICIE EN INSTALACIONES COSTA AFUERA, RELEVAMIENTO DE INSTALACIONES PETROLERAS SUBMARINAS,MANTENIMIENTO DE PREDICTIVO/CORRECTIVO DE INSTALACIONES PETROLERAS OFFSHORE, SCADA	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. 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	-	-	21 DÍAS	EMPRESAS DE LA INDUSTRIA OFFSHORE	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1010, 1011, 1012, 1014 GERENCIA COMERCIAL / GERENCIA DE PROYECTOS	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
7	CONTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES	CONSTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES DE ACERO Y ALUMINIO DE HASTA 4000[DWT] CON DISEÑOS PROPIO O ADQUIRIDOS, A FIN DE OFRECER SIEMPRE PRODUCTOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE NUESTROS CLIENTES.	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)	FORMULARIO SOLICITUD (FOR-REC-001)	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	22 DÍAS	ARMADORES, INSTITUCIONES DE LA ARMADA, INSTITUCIONES PUBLICAS PROPIETARIAS DE EMBARCACIONES	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1101, 1112 GERENCIA DE PROYECTOS	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
7	RECUPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES	CONSTRUCCIÓN,RECUPERACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE EMBARCACIONES DE ACERO Y ALUMINIO DE HASTA 4000[DWT] CON DISEÑOS PROPIO O ADQUIRIDOS, A FIN DE OFRECER SIEMPRE PRODUCTOS DE CALIDAD QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE NUESTROS CLIENTES.	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)	FORMULARIO SOLICITUD (FOR-REC-001)	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	23 DÍAS	ARMADORES, INSTITUCIONES DE LA ARMADA, INSTITUCIONES PUBLICAS PROPIETARIAS DE EMBARCACIONES	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1101, 1112 GERENCIA DE PROYECTOS	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL

ASTINAVE EP
ASTILLEROS NAVALES ECUATORIANOS

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**	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:**	**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** (ACTUALIZACION SEMESTRAL)
8	SOLUCIONES ELECTRONICAS	OFRECEMOS LA GAMA DE PRODUCTOS EN: SISTEMAS INTEGRALES DE MANDO Y CONTROL (C4IVR). SISTEMAS DE DEFENSA ELECTRÓNICA Y DEFENSA ELECTRO-ÓPTICA. INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	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	-	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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	24 DÍAS	ARMADORES, INSTITUCIONES DE LA ARMADA, INSTITUCIONES PUBLICAS PROPIETARIAS DE EMBARCACIONES, COMANDO CONJUNTO DE LA FUERZAS ARMADAS	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1101, 1112 GERENCIA DE PROYECTOS	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
9	SOLUCIONES INDUSTRIALES PARA LA INDUSTRIA COSTA AFUERA	1. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE: PLATAFORMA PETROLERAS, TUBERÍAS SUBMARINAS, FACILIDADES DE SUPERFICIE EN INSTALACIONES COSTA AFUERA, 2. RELEVAMIENTO DE INSTALACIONES PETROLERAS SUBAMARINAS, 3. MANTENIMIENTO DE PREDICTIVO/CORRECTIVO DE INSTALACIONES PETROLERAS OFFSHORE. 4. SCADA	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. 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	DE LUNES A VIERNES DE 08:00 AM A 16:50 PM	SEGÚN TRABAJOS A REALIZAR	25 DÍAS	EMPRESAS DE LA INDUSTRIA OFFSHORE	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional Ext:. 1101, 1112 GERENCIA DE PROYECTOS	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	NO	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL
10	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	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	GRATUITA	15 DÍAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	SE ATIENDE EN TODAS LAS OFICINAS A NIVEL NACIONAL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PÁGINA WEB Y OFICINAS A NIVEL NACIONAL	SI	TRÁMITES CIUDADANOS	PAGINA ASTINAVE EP	4	24	100% SE ATENDIERON Y CONTESTARON TODAS LAS SOLICITUDES LOS RESULTADOS SE EVALUARÁN DE MANERA SEMESTRAL

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=384
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/08/2016
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL/SEMESTRAL (ACTUALIZACION SEMESTRAL)
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	GERENCIA COMERCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ruben Vicente Saca Camacho EJECUTIVO COMERCIAL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	rsaca@astinave.com.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(593 4) 2594560 EXTENSIÓN 1013