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**
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	17	39	76% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	$0	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	FORMULARIO	FORMULARIO	2	3	76% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	$0	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	FORMULARIO	FORMULARIO	10	46	76% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	$0	18 días (5días)	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	FORMULARIO	FORMULARIO	0	1	76% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	$0	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	FORMULARIO	FORMULARIO	2	11	28% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
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 SUBAMARINAS,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	FORMULARIO	FORMULARIO	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	0	1	92% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL ENERO-JULIO

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**
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
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 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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
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	LUNES A VIERNES 08:00 - 16:50	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	FORMULARIO	FORMULARIO	-	-	AL NO HABER TRABAJOS EN ESTA LINEA DE NEGOCIO NO SE APLICÓ LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
10	Solicitud de Acceso a la Información Pública	SOLICITUD DE INFORMACION	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	Gratuito	15 días	CIUDADANÍA EN GENERAL	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	www.adminsitracionpublica.gob.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	FORMULARIO	FORMULARIO	5	35	100% SE ATENDIERON Y CONTESTARON TODAS LAS SOLICITUDES

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:	31/08/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	GERENCIA COMERCIAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Zambrano Antepara Carla EJECUTIVO COMERCIAL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	czambrano@astinave.com.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(593 4) 2594560 EXTENSIÓN 555