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	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	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 PROPETARIAS 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	68	241	87.43% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL JULIO - DICIEMBRE
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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	0	0	87.43% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL JULIO - DICIEMBRE
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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	0	7	87.43% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL JULIO - DICIEMBRE
3	CERTIFICADO DE IMPOSIBILIDAD DE ATENCIÓN	EN CASO DE QUE ASTINAVE EP NO PUEDA BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SU EMBARCACIÓN 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	1	1	87.43% RESULTADO DE EVALUACION SEMESTRAL JULIO - DICIEMBRE
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 PROPETARIAS 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	0	0	N.A.
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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	1	1	N.A.
7	CONTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES	CONSTRUCCIÓN DE EMBARCACIONES DE ACERO Y ALUMINIO DE HASTA 6000[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 PROPETARIAS 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	2	2	N.A.
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 PROPETARIAS 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	3	5	N.A.
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	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 PROPETARIAS 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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	0	0	N.A.
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	NO	Link para descargar el formulario de servicios	PAGINA ASTINAVE EP	0	0	N.A.

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 dias de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Dias, 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
10	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN 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	Link para descargar el formulario de servicios	PÁGINA ASTINAVE EP	0	0	N.A.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	https://www.dir.ec/web/guest/home
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/4/2023
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):	RUBEN 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 10101