

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

e) 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 (Especificar 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 ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, 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 restringido)	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	Prestación de Servicios Postales	Envío y recepción de correspondencia y papetería.	1. Para clientes corporativos 2.1 A través de la página web: https://corporativo.compostel Ecuador.gov.ec/Quemosehace 2.2 Registrar la información del destinatario y remitente 2.3 Acudir a las ventanilla	Clientes Corporativos Requisitos: Copia IUC, Representante Legal (Copia de cédula de ciudadanía, copia de pasaporte de notación, Designación), Persona jurídica Solicitud del servicio (impreso y firmado) / Clientes masivos requisitos: (Especificaciones del envío, Envío, Fotos, número de cédula o RUC, dirección, teléfono, correo electrónico opcional).	1. Se admite y conforme al servicio se procesa la correspondencia. 2. Se realiza conforme al tipo de envío destino. 3. Se distribuye conforme al regimen.	1. Clientes corporativos: LUNES a viernes 08:00 a 17:00. 2. Clientes masivos: de LUNES a viernes 08:00 a 17:00.		En función del peso, destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados, a nivel nacional	http://www.compostel Ecuador.gov.ec/211	Página web y oficinas a nivel nacional, sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	http://www.compostel Ecuador.gov.ec/211	8.134	46.532	Cliente Ventanilla 68,89% Cliente Corporativo 71,87%
2	Venta de productos postales	Productos filatéticos para instituciones y Empresas Públicas / privadas / Corporativas/ Ciudadanía en general.	Acercarse a cualquier ventanilla de Correo del Ecuador y solicitar los productos postales que requiere	Ninguno	Disponibilidad de producto en ventanilla	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00		Inmediato	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agenciados, patentados y puntos de franquicia a nivel nacional	http://www.compostel Ecuador.gov.ec/211	En todas las sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	NO APLICA	311	1.981	Cliente Ventanilla 68,89% Cliente Corporativo 71,87%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											(06/06/2017)							
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4):											DIRECCIÓN DE MARKETING							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):											Carlos Sánchez Pérez							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											compostel@compostel.gov.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3628400 EXTENSIÓN 7002							