



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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 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	Solicitud realizada por el ciudadano/a para realizar consultas sobre acceso a la información pública.	Solicitud del usuario de acceso a la información pública, dirigida al Director General de CCE-EP, entregar la solicitud físico en la Secretaría General.	1. Llenar y entregar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. El Delegado de la Gerencia General, vea, valore y designa al responsable de información pública. 2. La analista busca la información a su análisis prepara la respuesta y entrega la información.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Dependiendo del requerimiento	Ciudadanía en general	Se atiende en la Secretaría General de CCE-EP	Oficina matriz Quito: Av. Eloy Alfaro 3233-50 y 9 de Octubre, Telf: 382840 ext:6122	Oficina matriz Quito	No	Formatos para solicitudes de acceso a la información pública	http://www.comunidadciudadano.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del proceso
1	Prestación de Servicios Postales	Envío y recepción de correspondencia y paquetería.	1. Para clientes corporativos 1.1 A través de la página web: www.corporativociudadano.ec 1.2 Registrar la información del destinatario y remitente 2. Para clientes masivos: 2.1 Acudir a las ventanillas	Clientes Corporativos Requisitos: 1. RUC, Representante Legal (Copia de minuta de ciudadanía, copia de poderes de notación, designación) 2. Pago 3. Solicitud del servicio llenado y firmado 4. Cliente masivos requisitos: Especificaciones del envío, Envíos Físicos, número de copia o RUC, dirección, teléfono, correo electrónico (opcional) 5. Pago	1. Se admite y confirma al servicio se procesa la correspondencia. 2. Se clasifica conforme al tipo de envío y destino. 3. Se despacha conforme al régimen.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00. Clientes masivos: de Lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	En función del peso, destino y servicio	En función del destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agencias, paterables, franquiciados a nivel nacional	http://www.comunidadciudadano.ec	Página web y oficinas a nivel nacional, sucursales, agencias, agencias, paterables, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	http://www.corporativociudadano.ec	7.513	7.513	Indicador Semestral (diciembre 2017): Clientes Ventanilla 73.51%, Clientes Corporativo 76.50%
2	Venta de productos postales	Productos físicos 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	Clientes masivos requisitos: 1. Presentación de copia de identidad o pasaporte (opcional) 2. Pago	Disponibilidad de producto en ventanilla	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	En función del producto postal	Inmediato	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agencias, paterables y puntos de franquicia a nivel nacional	http://www.comunidadciudadano.ec	En todas las sucursales, agencias, agencias, paterables, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	NO APLICA	392	392	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE MARKETING						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Francisco Pulpa Quispe						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												marketing@corros.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3828400 EXTENSIÓN 6983						