



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 al que seguirá la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SIVA)	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 acumulado	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 Gerente General de CCE, o, entregar la solicitud en físico en la Secretaría General.	1. Usar 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, o, el analista de información pública. 2. Se analiza la solicitud de información pública. 3. Se analiza y prepara la respuesta y entrega informada.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Dependiente del requerimiento	Ciudadanía en general	Se atiende en la Secretaría General de CCE-EP	Oficina matriz Quito, Av. Day Añoro N25-50 y 9 de Octubre, Telf.: 3828400 ext 6112	Oficina matriz Quito	No	Formulario para solicitudes de acceso a la información pública	https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios	"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
2	Prestación de Servicios Postales	Envío y recepción de correspondencia y paquetería.	1. Para clientes corporativos 1.1 A través de la página web: https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios 1.2 Registrar la información del destinatario y remitente 2. Para clientes masivos 2.1 Acudir a las ventanilla	Clientes Corporativos Requisitos: * RUC, Representación Legal (Copia de acta de ciudadanía, copia de actas de votación, Designación) * Pago Persona jurídica: (Solicitud del servicio llenado y firmado) Clientes masivos requisitos: * Especificaciones del envío, Envíos Físicos, número de copia o RUC, dirección, teléfono, correo electrónico (opcional) * Pago	1. Se admite y confirma al servicio se procesa la correspondencia. 2. Se clasifica conforme al tipo de envío y destino. 3. Se distribuye conforme al régimen.	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 producto postal	En función del destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados a nivel nacional	https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios	Página web y oficinas a nivel nacional, sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios	5.970	13.483	Indicador Semestral (diciembre 2017) - Cliente Venezolano 73.01%, Cliente Corporativo 76.50%
3	Venta de productos postales	Productos físicos para instituciones y Empresas Públicas/ privadas/ Corporativas/ Ciudadanía en general.	Acercarse a cualquier ventanilla de Correas del Ecuador y solicitar los productos postales que requiere.	Clientes masivos requisitos: * Presentación de cédula de identidad o pasaporte (opcional) * 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, agenciados, patentados y puntos de franquicia a nivel nacional	https://www.correosdelc Ecuador.gov.ec/portal/usuarios/usuarios	En todas las sucursales, agencias, agenciados, patentados, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	NO APLICA	222	614	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												(28/02/2018)						
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 Pulque Quiroga						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												www@correosdelc Ecuador.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3828400 EXTENSIÓN 6983						