



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

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 deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás se aplican)	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, Población Móvil)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen 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, terminal, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, relación institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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 General de CDE-EP, entregar la solicitud en 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 Secretaría General, revisa, valida y dirige al responsable de información pública. 2. Un analista busca la información. 3. Se analiza según la respuesta y entrega información.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Dependiendo del requerimiento	Ciudadanía en general	Se atiende en la Secretaría General de CDE-EP	Oficina matriz Quito, Av. Eloy Alfaro N29-37 y de Octubre, Telf.: 3838400 ext.0122	Oficina matriz Quito	No	Formulario para solicitudes de acceso a la información pública	http://www.comisadecuador.gob.ec http://www.comisadecuador.gob.ec/portal-de-servicios http://www.comisadecuador.gob.ec/portal-de-servicios/portal-de-acceso-a-la-informacion-publica	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando la normativa del proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando la normativa del proceso	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando la normativa del proceso
2	Prestación de Servicios Postales	Envío y recepción de correspondencia y paquetes.	1. Para clientes corporativos: 1.1 A través de la página web: www.cooperativa.comisadecuador.gob.ec/usuarios/login . 1.2 Registrar la información del destinatario y remitente. 2. Para clientes masivos: 2.1 Acudir a las ventanilla	Clientes Corporativos Requiere: - RUC, Representante Legal (Copia de solicitud de ciudadanía, Copia de papeles de votación, Designación) - Pago - Calidad del servicio llenado y firmado. Clientes masivos requiere: - Identificación del envío, Envío, Dirección, teléfono, correo electrónico (opcional) - Pago	1. Se admite y conforma al correspondencia. 2. Se clasifica conforme al tipo de envío y destino. 3. Se distribuye conforme al régimen.	1. Clientes corporativos: Lunes a Viernes 09:00 a 17:00. 2. Clientes masivos, de Lunes a Viernes 08:00 a 17:00.	En función del producto	En función del destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, departamentos, subestaciones y puntos de entrega a nivel nacional	http://www.comisadecuador.gob.ec/ 20113	Página web y oficinas a nivel nacional, sucursales, agencias, departamentos, subestaciones, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	http://www.comisadecuador.gob.ec/ 20113	6.512	19.995	Indicador Semestral (diciembre 2017): Cliente Ventanilla 73.01%, Cliente Corporativo 76.50%
3	Venta de productos postales	Productos físicos para instituciones y Empresas Públicas / privadas / Cooperativas Ciudadanía en general.	Acercarse a cualquier ventanilla de Correos del Ecuador y solicitar los productos postales que requiere.	Clientes masivos requiere: - Presentación de cédula de identidad y 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, departamentos, subestaciones y puntos de entrega a nivel nacional	http://www.comisadecuador.gob.ec/ 20113	En todas las sucursales, agencias, departamentos, subestaciones, franquiciados a nivel nacional	No	NO APLICA	NO APLICA	271	885	
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)													Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													01/03/2018					
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):													Victor Jimenez Mamolajo					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													comisadecuador@correos.gob.ec					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													(02) 3838400 EXTENSIÓN 6200					