

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 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, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (S/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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	% Percentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a información pública	Solicitud registrada por el ciudadano que realiza consulta sobre acceso a la información pública.	Solicitud del usuario de acceso a la información pública, dirigida al Gerente General de CDE EP, enviando 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. Clientes Corporativos Requisitos: *RUC, Representante Legal (Copia de data de ciudadanía, copia de papelería de votación, Delegación) *Pago Persona jurídica: * Solicitud del servicio llenado y firmado. *Pago Clientes masivos requisitos: (Especificaciones del envío, Envío Físico, número de copia o RUC, dirección, teléfono, correo electrónico general)	1. El Delegado de la Gerencia General, revisa, valora y designa al responsable de información pública. 2. Un analista busca la información 3. Un analista prepara la respuesta y la entrega al ciudadano.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Dependencia del requerimiento	Ciudadanía en general	Se atiende en la Secretaría General de CDE EP	https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-01.html https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-02.html https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-03.html	Oficina matriz Quito	No	https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-01.html https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-02.html https://www.cde.com.ec/ptc/ptc-03.html	NO APLICA	INFORMACION NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del sistema.	INFORMACION NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del sistema.	INFORMACION NO DISPONIBLE*, debido a que la entidad se encuentra desarrollando la normativa del sistema.
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://corporativo.comercioecuador.com.ec/usuarios/ 1.2 Registrar la información del destinatario y remitente 2. Para clientes masivos 2.1 Acudir a las ventanilla	1. Se admite y conforme al servicio se procesa la correspondencia. 2. Se clasifica conforme al tipo de envío y destino. 3. Se dirige conforme al régimen.	1. Clientes corporativos: Lunes a Viernes 08:00 a 17:00. 2. Clientes masivos: del Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	En función del peso / volumen, destino y servicio	En función del peso, destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agencias, postales y nivel nacional	https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-01.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-02.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-03.html	Ventanilla y página web a nivel nacional	No	N/A	https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-01.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-02.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-03.html	2.213	10.756	Indicador Semestral (11 Semestre 2020) Cliente Masivos 69,82% Clientes Corporativos 72,73%	
3	Venta de productos postales	Productos Retail para Instituciones y Empresas al Público / General / Privado	Acudir a cualquier ventanilla de Comercio del Ecuador y solicitar los productos postales que requiere	Clientes masivos requisitos: * Presentación de pedida de identidad a pasaporte (opcional) * Pago	Disponibilidad de producto en ventanilla	08:00 a 17:00	En función del producto postales	Instantáneo	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agencias, postales y puntos de franquicia a nivel nacional	https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-01.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-02.html https://www.comercioecuador.com.ec/ptc/ptc-03.html	Ventanilla	No	N/A	NO APLICA, los productos postales no cuenta con link para la adquisición por internet	153	754	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/03/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):											DIRECCIÓN NACIONAL DE MARKETING							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):											Sandro Cayre							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											sandro.cayre@comercioecuador.com.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											001 324040 EXTENSIÓN 6663							