



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, Personas Nómadas)	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)	Servicio Automatizado (S/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 información pública	Solicitud realizada por el ciudadano/a para realizar consultas sobre acceso a la información pública.	Solicitud del usuario de acceso a ciudadanía/a para realizar consultas sobre acceso a la información pública.	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, revisa, valora y designa al responsable de información pública. 2. Un analista busca la información. 3. Un analista prepara 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. Boy Abad 1800 y 9 de Octubre, Tel: 382460 ext 5122	Oficina matriz Quito	No	https://www.compra.gov.ec/portal-de-tramites-ciudadano	NO APLICA	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desactualizando la normativa del servicio	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desactualizando la normativa del servicio	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desactualizando la normativa del servicio
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.comercioecuator.com.ec/la-ventanilla/ 1.2 Registrar la información del destinatario y remitente 2. Para clientes masivos 2.1 Acudir a las ventanilla	* Clientes Corporativos: Requisitos: * RUC, Representante Legal (Copia de cédula de ciudadanía, copia de pasaporte de votación, Designación) * Pago * Remesa jurídica: * Solicitud del servicio llenado y firmado * Pago * Clientes masivos requisitos: (Especificaciones del envío, Emblema físico, número de cédula o RUC, dirección, teléfono, correo electrónico general) * Pago	1. Se admite y conforme al servicio se procesa la correspondencia. 2. Se clasifica conforme al tipo de envío y destino. 3. Se distribuye conforme al régimen.	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, preferencia a nivel nacional	http://www.compra.gov.ec/portal-de-tramites-ciudadano	Ventanilla y página web a nivel nacional	No	N/A	https://www.compra.gov.ec/portal-de-tramites-ciudadano	0	10,758	Indicador Semestral (II Semestre 2020): Cliente Masivo 88,23% Clientes Corporativos 72,73%
3	Venta de productos postales	Productos físicos para Instituciones y Empresas Públicas / privadas / Organizadas.	Acudir a cualquier ventanilla de Comers 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	08:00 a 17:00	En función del producto postal	Inmediato	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, servicios, preferencia a nivel nacional	http://www.compra.gov.ec/portal-de-tramites-ciudadano	Ventanilla	No	https://www.compra.gov.ec/portal-de-tramites-ciudadano	NO APLICA, los productos postales no cuenta con link para la adquisición por internet	0	734	
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2020						
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):												Lorena Cuervo						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												www@compra.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												001 382460 EXTENSIÓN 6993						