

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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (S/N)	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 acumulado	* 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 la información pública, dirigida al Gerente 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 Gerencia General, revisa, valida 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	Observatorio Civil de Acceso a la Información Pública	Oficina matriz Quito	No	http://www.correosdel Ecuador.com.ec/informacion-publica/solicitud-de-acceso-a-la-informacion-publica	NO APLICA	"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	https://corporativo.correosdel Ecuador.com.ec/usuario/login 1. Para clientes corporativos. 1.2. A través de la página web. 2. Para clientes masivos. 2.1. Acudir a las ventanilla	Clientes Corporativos Requisitos: * RUC, Representante Legal (Copia de cédula de ciudadanía, copia de papeleta de notación, Designación) * Pago * Persona jurídica * Solicitud del servicio llenado y firmado * Pago Clientes masivos requisitos: (Especificaciones del envío, Envío Físico, número de cédula e RUC, dirección, teléfono, correo electrónico opcional) * 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.	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 peso / volumen, destino y servicio	En función del peso, destino y servicio	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agrupados, patentaos y puntos de Banquero a nivel nacional	https://corporativo.correosdel Ecuador.com.ec/usuario/login	Ventanilla y página web a nivel nacional	No	N/A	https://corporativo.correosdel Ecuador.com.ec/usuario/login	22	10.810	Indicador Satisfacción (9 Semestre 2020): Cliente Ventanilla 49,61% / Cliente Corporativo 72,1%
3	Venta de productos postales	Productos físicos para instituciones y Empresas Públicas / privadas / Corporativas	Acercarse a cualquier ventanilla de Correos 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 postales	inmediato	Clientes masivos y corporativos	En todas las sucursales, agencias, agrupados, patentaos y puntos de Banquero a nivel nacional	https://corporativo.correosdel Ecuador.com.ec/usuario/login	Ventanilla	No	no	NO APLICA, los productos postales no cuenta con link para la adquisición por internet	21	705	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										https://corporativo.correosdel Ecuador.com.ec/usuario/login								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										30/03/2020								
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (f):										DIRECCIÓN NACIONAL DE MARKETING								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (f):										Daniela Asandado								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										daniela.asandado@correosdel Ecuador.com.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(02) 3828400 EXTENSIÓN 6990								