

| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguirlo el ciudadano para la obtención del servicio.)   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                             | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de Inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/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 período (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   | Formulario para ejercer el Derecho Humano de Acceso a la Información Pública.  | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 3 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, o<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante   |   | Lunes a Viernes: De 7:30 a 16:30  | Gratis                            | 15 días  | Ciudadanía en general   | Quito - Guayaquil                               | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil   | Si  | "NO APLICA", debido a que el trámite es en línea                 | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">www.geograficomilitar.gob.ec</a> | 1   | 1  | 0%   |
| 2   | Emisión de datos e información terrestre obtenidos desde sensores activos o pasivos (aerotransportados como terrestres), para el desarrollo y defensa.   | Servicio orientado a proporcionar datos e información de los detalles geográficos obtenidos desde sensores activos o pasivos tanto aerotransportados como terrestres para el desarrollo y defensa.   | 1. Entregar el oficio en Atención al Cliente.<br>2. Entregar la documentación.<br>3. Presentar la factura cancelada.  | 1. Presentar Oficio dirigido al Director del IGM en secretaria general.<br>2. Llenar formulario de solicitud de cartografía reservada.<br>3. Adjuntar copia de cédula de identidad.<br>4. Adjuntar copia de 2 cédulas de dos personas que den testimonio de conocimiento.<br>5. Llenar carta de Certificación y juramento de lealtad (Notarizada).<br>6. Cancelar factura correspondiente.  |   | Lunes a Viernes: De 7:30 a 16:30  | Depende del producto y/o servicio | 2 días   | Ciudadanía en general   | Quito - Guayaquil                               | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil   | En proceso, se está evaluando el mejoramiento del mismo | "NO APLICA", debido a que el trámite es presencial               | NO DISPONIBLE  | 4   | 4  | 74%  |
| 3   | Registro de personas naturales o jurídicas para ejecutar trabajos cartográficos, temáticos y publicaciones cartográficas   | Servicio orientado a registrar personas naturales o jurídicas a fin de que puedan realizar trabajos cartográficos, temáticos y publicaciones cartográficas en el país.   | Ingreso de información en el aplicativo de Normalización (Nombres completos, número de cédula, dirección, teléfono, correo electrónico, documento de pago)  | 1. Acercarse al Instituto y solicitar información, también lo puede realizar vía telefónica, correo electrónico, web institucional ( <a href="http://www.igmgob.ec">www.igmgob.ec</a> ) o geoportail del IGM ( <a href="http://www.geoportail.gob.ec/portal/index.php/lecaraga">http://www.geoportail.gob.ec/portal/index.php/lecaraga</a> o <a href="http://www.geoportail.gob.ec/portal/index.php/lecaraga">http://www.geoportail.gob.ec/portal/index.php/lecaraga</a> )<br>2. Preparar la documentación solicitada por el IGM.<br>3. Ingresar en la siguiente dirección: <a href="http://www.igmgob.ec/work/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=14&amp;Itemid=20002">http://www.igmgob.ec/work/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=14&amp;Itemid=20002</a><br>4. Recibir el Registro |   | Lunes a Viernes: De 7:30 a 16:30  | \$10,00                           | 3 días   | Ciudadanía en general   | Quito - Guayaquil                               | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil   | Si  | "NO APLICA", debido a que el trámite es en línea                 | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">www.geograficomilitar.gob.ec</a> | 12  | 12   | 0%   |
| 4   | Asesoramiento, asistencia y desarrollo de procesos geodésicos (levantamiento, replanteo y fiscalización) para el desarrollo, defensa y seguridad requeridos por el Estado, personas naturales y jurídicas  | Servicio orientado a asesorar y determinar las coordenadas geográficas y UTM (Universal Transversal de Mercator) de un punto específico sobre la superficie terrestre, el mismo que es fotodentificable en campo - fotografía a través de una marca, este círculo de coordenadas se encuentra referido al sistema geodésico de referencia adoptado en el país, utilizando metodologías desarrolladas en campo y/o de gabinete. | 1. Solicitar información por los diferentes canales de atención presencial, teléfono, portal web, correo electrónico, trámite ciudadano.<br>2. Preparar documentación requerida.<br>3. Recibir información cartográfica (puntos GPS).   | 1. Presentar Oficio dirigido al Director del IGM en secretaria general.<br>2. Cancelar factura correspondiente.   |   | Lunes a Viernes: De 7:30 a 16:30  | Depende del producto y/o servicio | 3 días   | Ciudadanía en general   | Quito - Guayaquil                               | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil   | Si  | "NO APLICA", debido a que el trámite es presencial               | NO DISPONIBLE  | 0   | 0  | 74%  |
| 5   | Obtención de cartografía, imágenes y modelos digitales a diferentes escalas y rangos de resolución mediante el procesamiento de datos, imágenes e información obtenidos desde sensores activos o pasivos, para el desarrollo, defensa, seguridad y apoyo a la gestión de riesgos | Servicio orientado al procesamiento de información y datos conseguidos desde sensores activos o pasivos, tanto aerotransportados como terrestres para la obtención de mapas en formato vectorial, ortomogamas y modelos digitales del terreno y superficie siguiendo especificaciones y estándares de calidad internacional correspondiente a la escala.   | 1. Entregar el oficio en Secretaría General.<br>2. Presentar la factura cancelada.  | 1. Presentar Oficio dirigido al Director del IGM en secretaria general.<br>2. Cancelar factura correspondiente.   |   | Lunes a Viernes: De 7:30 a 16:30  | Depende del producto y/o servicio | 2 días   | Ciudadanía en general   | Quito - Guayaquil                               | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web o Geoportail   | En proceso, se está evaluando el mejoramiento del mismo | "NO APLICA", debido a que el trámite es presencial               | NO DISPONIBLE  | 0   | 0  | 74%  |
| 6   | Información geoespacial a través del Geoportail del IGM  | Servicio orientado a difundir todos los productos geoespaciales existentes a través de estándares de interoperabilidad geográfica mediante aplicaciones WEB.   | 1. Ingresar al Geoportail del IGM en el siguiente link: <a href="http://www.geoportail.gob.ec/portal/">http://www.geoportail.gob.ec/portal/</a><br>2. Registrarse en línea.   | 1. Registrarse en línea.  | AUTOMATIZADO                                | 24 HORAS  | Gratis                            | INMEDIATO  | Ciudadanía en general   | Quito   | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>   | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil   | Si  | <a href="http://www.geoportail.gob.ec">www.geoportail.gob.ec</a> | <a href="http://www.geoportail.gob.ec">www.geoportail.gob.ec</a>               | 6.614   | 6.614  | 0%   |

|  |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   |  |   |   |               |  |       |       |     |  |
|--|--|--|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|---------|-----------------------|-------------------|--|---|---|---------------|--|-------|-------|-----|--|
| 7  | Aseoría, asistencia técnica y transferencia de conocimientos en el desarrollo de infraestructura de datos espaciales, catálogos y ámbito geográfico requeridos por el sector público y privado | Servicio orientado a brindar el asesoramiento técnico para generar infraestructura de datos espaciales y catálogos, recopilación de elementos geográficos, estadísticos, históricos y de investigación para desarrollar estudios geográficos de un sector o de todo el territorio ecuatoriano, que sirva para conocimiento, cartografía de pronta respuesta y planificación de proyectos de desarrollo y defensa.  | 1. Entregar el oficio en Secretaría General.<br>2. Recibir problema y/o propuesta.  | 1. Presentar Oficio dirigido al Director del IGM en secretaría general.<br>2. Firma de contrato por concesión de servicio.  | 1. El oficio llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. A la par se contacta con las áreas que proveerán o transferirán el servicio.<br>3. Entrega del producto y/o servicio solicitado. | Lunes a Viernes de 7:30 a 16:30 | Depende del producto y/o servicio | 2 días  | Ciudadanía en general | Quito – Guayaquil | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>              | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil | En proceso, se está evaluando el mejoramiento del mismo | NO DISPONIBLE | NO DISPONIBLE  | 1     | 1     | 0%  |  |
| 8  | Aseoría, desarrollo y provisión de documentos de seguridad utilizados en la Administración Pública y Privada   | Servicio orientado a la asesoría, desarrollo y elaboración de documentos de seguridad por medio de los cuales las instituciones del sector público brindan sus servicios a la ciudadanía; abarca los siguientes procesos: diseño, aprobación del diseño, elaboración de placas, corte de papel, impresión, ejecución del proyecto, conteo y entrega; adicionalmente elementos gráficos que se componen de imágenes, microtexto, fondos de modulación variable, fondos con efectos de relieve; los mismos que combinados forman un arte o diseño con características que minimizan su falsificación, adulteración, duplicación y sustitución. | 1. Dirigir un oficio al Director del IGM<br>2. Solicitar información y cotización del producto.<br>3. Recibir cotización.<br>4. Firmar contrato para la ejecución del proyecto.<br>5. Recibir el producto.<br>6. Firmar actas de incineración / Actas de entrega - recepción  | 1. Oficio al Director del IGM<br>2. Solicitar información y cotización del producto.<br>3. Firmar contrato para la ejecución del proyecto.  | 1. El oficio llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. A la par se contacta con las áreas que proveerán o transferirán el servicio.<br>3. Entrega del producto y/o servicio solicitado. | Lunes a Viernes de 7:30 a 16:30 | Depende del producto y/o servicio | 15 días | Ciudadanía en general | Quito - Guayaquil | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>              | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil | No  | NO DISPONIBLE | NO DISPONIBLE  | 1     | 1     | 74% |  |
| 9  | Entrega digital de geoinformación para el sector público, privado y personas naturales   | El servicio está orientado al diseño, elaboración y entrega de documentos de cartografía y publicaciones técnicas en formato digital e impresión al sector público, privado o la ciudadanía; a través de la toma de datos, diseño, producción, control de calidad y entrega del material digital. La entrega de estos documentos está fuera del alcance de documentos de seguridad.  | 1. Solicitar información y cotización de acuerdo a los requerimientos.<br>2. Contrato<br>4. Pagar factura   | 1. Oficio al Director del IGM<br>2. Solicitar información y cotización del producto.<br>3. Firmar contrato para la ejecución del proyecto.  | 1. El oficio llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. A la par se contacta con las áreas que proveerán o transferirán el servicio.<br>3. Entrega del producto y/o servicio solicitado. | Lunes a Viernes de 7:30 a 16:30 | Depende del producto y/o servicio | 3 días  | Ciudadanía en general | Quito - Guayaquil | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>              | Página web y oficina en la ciudad de Quito              | No  | NO DISPONIBLE | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">www.geograficomilitar.gob.ec</a> | 66    | 66    | 74% |  |
| 10   | Difusión de programas científicos, educativos y culturales en el ámbito de la ciencia de la Tierra, observación de la tierra, geografía, geodesia, cartografía y servicios especializados      | El servicio está orientado a la atención al cliente, mediante la exposición, guías, programas educativos, proyecciones digitales audiovisuales (planetario y pantallas digitales) y animaciones interactivas en el ámbito de la ciencia de la Tierra, geografía, geodesia, cartografía y servicios especializados, así como la atención a consultas y préstamo de cartografía y manejo del archivo histórico, el servicio de mapoteca se encargará de generar el código de ubicación para la respectiva impresión.   | 1. Dirigirse personalmente a la mapoteca del IGM.<br>2. Llenar el registro de ingreso.<br>3. Solicitar la información requerida.<br>4. En el caso de requerirse una copia del documento cartográfico impreso, deberá trasladarse al Centro de Informaciones Geográficas.<br>5. Realizar el pago.<br>6. Recibir el producto.<br>7. Llenar la encuesta de satisfacción del servicio | 1. Solicitar información vía telefónica, presencial o informarse en la web: <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a><br>2. Asistir en los horarios establecidos.<br>3. Asistir a la función programada | 1. El oficio llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. A la par se contacta con las áreas que proveerán o transferirán el servicio.<br>3. Entrega del producto y/o servicio solicitado. | Lunes a Viernes de 7:30 a 16:30 | Gratis                            | 2 días  | Ciudadanía en general | Quito             | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>              | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil | En proceso, se está evaluando el mejoramiento del mismo | NO DISPONIBLE | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">www.geograficomilitar.gob.ec</a> | 1.107 | 1.107 | 90% |  |
| 11   | Supervisión y fiscalización de proyectos cartográficos - geográficos dirigidos a instituciones de la administración pública, gobiernos seccionales y empresas privadas.                        | El servicio consiste en la supervisión y fiscalización de trabajos cartográficos llevados a cabo fuera del Instituto Geográfico Militar y contratados en el cual se debe especificar las condiciones técnicas, medios y equipos utilizados.  | 1. Remitir Oficio dirigido al Director del IGM.<br>2. Recibir pronunciamiento del IGM.  | 1. Enviar una carta dirigida al Director del IGM<br>2. Informar requerimientos de supervisión y fiscalización.<br>3. Suscribir contrato.<br>4. Recibir informes de supervisión y fiscalización<br>5. Suscribir actas de entrega - recepción.        | 1. El oficio llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. A la par se contacta con las áreas que proveerán o transferirán el servicio.<br>3. Entrega del producto y/o servicio solicitado. | Lunes a Viernes de 7:30 a 16:30 | Depende del producto y/o servicio | 15 días | Ciudadanía en general | Quito – Guayaquil | <a href="http://www.geograficomilitar.gob.ec">http://www.geograficomilitar.gob.ec</a>              | Página web y oficinas en la ciudad de Quito y Guayaquil | No  | NO DISPONIBLE | NO DISPONIBLE  | 3     | 3     | 0%  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | <a href="http://www.gob.ec/ptc">http://www.gob.ec/ptc</a>  |   |   |               |  |       |       |     |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | 31/01/2021   |   |   |               |  |       |       |     |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | MENSUAL  |   |   |               |  |       |       |     |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | MERCADOTECNIA  |   |   |               |  |       |       |     |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | Mayor Daniel Querrembas  |   |   |               |  |       |       |     |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | <a href="mailto:daniel.querrembas@mercadotecnia.gob.ec">daniel.querrembas@mercadotecnia.gob.ec</a> |   |   |               |  |       |       |     |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |   |   |  |                                 |                                   |         |                       |                   | (02) 3 975100 EXTENSIÓN 4444   |   |   |               |  |       |       |     |  |