

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Asistencia Técnica Especializada en ámbito geológico y energético	Servicio orientado a proporcionar a usuarios externos asistencia técnica en el ámbito geológico y energético.	Entregar el oficio de solicitud de asistencia técnica en la oficina Matriz o vía QUIPUX. Revisar y validar el cronograma propuesto por el Instituto para la ejecución de la asistencia técnica. Recopilar el oficio de respuesta con los resultados obtenidos de la asistencia técnica realizada.	<b>Ámbito Geológico</b> Oficio de requerimiento para la ejecución de asistencia técnica en el ámbito geológico dirigida a la Dirección Ejecutiva	Recopilar requerimiento de solicitud de asistencia técnica Analizar la solicitud de servicios especializados y contactar al solicitante para aclarar dudas en caso de existir Solicitar al personal necesario a Direcciones Técnicas para ejecutar la asistencia técnica Coordinar la ejecución del servicio especializado con el usuario Enviar el cronograma de ejecución al usuario para su validación y aprobación	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	480 horas laborables	Empresas Privadas relacionadas al ámbito geológico Universidades que realicen estudios relacionados al ámbito geológico Instituciones Públicas Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's)	IGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. IGE- Montseverín De las Malvas E15-142 y de los Perales	IGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 IGE- Montseverín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	6	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
			Entregar el oficio de solicitud de asistencia técnica en la oficina Matriz o vía Quipux. Revisar y validar el cronograma propuesto por el Instituto para la ejecución de la asistencia técnica. Recopilar el oficio de respuesta con los resultados obtenidos de la asistencia técnica realizada.	<b>Ámbito Energético</b> Oficio de requerimiento para la ejecución de asistencia técnica en el ámbito energético dirigida a la Dirección Ejecutiva	Recopilar requerimiento de solicitud de asistencia técnica Analizar la solicitud de servicios especializados y contactar al solicitante para aclarar dudas en caso de existir Solicitar al personal necesario a Direcciones Técnicas para ejecutar la asistencia técnica Coordinar la ejecución del servicio especializado con el usuario Enviar el cronograma de ejecución al usuario para su validación y aprobación Ejecutar la asistencia técnica en territorio de acuerdo al cronograma propuesto Elaborar el informe de los resultados obtenidos y/o documentos anexos Enviar oficio de respuesta al usuario externo adjuntando los documentos anexos	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	135 horas laborables	Empresas Privadas relacionadas al ámbito energético Universidades que realicen estudios relacionados al ámbito energético Instituciones Públicas Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's)	IGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. IGE- Montseverín De las Malvas E15-142 y de los Perales	IGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 IGE- Montseverín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	0	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
2	Atención de requerimientos de información relacionada con temas geológicos y energéticos	Servicio que permite al usuario consultar información técnica con respecto a temas geológicos, mineros, metalúrgicos y ambientales que se encuentran disponibles en el Centro de Información Geológico, Minero y Ambiental (CIGMA).	Acudir al Centro de Información Geológico, Minero y Ambiental (CIGMA). Exponer el requerimiento de información. Presentar un documento de identificación y completar los datos en el registro de visitas. Recopilar la información solicitada. Entregar la información al encargado y completar la evaluación del servicio proporcionado. Retirar su documento de identificación.	<b>Información relacionada con temas geológicos disponible en biblioteca:</b> Documento de identificación o Pasaporte Internacional (Extranjeros)	Recibir requerimiento de información y reasignar a la Subdirección Técnica Recibir, analizar y reasignar el requerimiento de información al Director de Gestión de la Información.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	1 hora	Ciudadanía en general Profesionales relacionados con el ámbito geológico Estudiantes de carreras afines al ámbito geológico Empresas del sector privado Instituciones del sector público	Centro de Información Geológico, Minero y Ambiental CIGMA	Ulpiano Pérez N24-06 y Mercadillo, Edificio Interandina, Mezanine / 022507088	Presencial, Ulpiano Pérez N24-06 y Mercadillo, Edificio Interandina, Mezanine	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	4	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Transferir información y conocimientos al usuario externo producto de las investigaciones y resultados de los proyectos que desarrolla la institución en el ámbito geológico.	El usuario deberá entregar de forma física o electrónica el requerimiento de información en las oficinas Matriz o vía Quiquix. Recopilar la información solicitada física o electrónicamente.	<b>Información relacionada con temas geológicos:</b> Oficio de requerimiento dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir requerimiento de información y reasignar a la Subdirección Técnica Recibir, analizar y reasignar el requerimiento de información al Director de Gestión de la Información. Designar a un Técnico de acuerdo al tipo de requerimiento. Identificar si dispone la información solicitada Sistematizar la información (en sistema o base de datos), si aplica Elaborar oficio de respuesta a requerimiento de información y enviar a revisión Enviar la información solicitada	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	40 horas	Ciudadanía en general Empresas pertenecientes al sector privado Estudiantes de carreras afines a temas geológicos Instituciones Públicas Organismos No Gubernamentales (ONG's) enfocada en temas geológicos	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390	Presencial: Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	3	18	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Servicio que permite a los usuarios acceder a través de una plataforma tecnológica a información en temas de eficiencia energética y energía renovables, así como visualizar posibles escenarios energéticos.	El usuario deberá ingresar a la plataforma del conocimiento a través del link <a href="http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar">http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar</a> El usuario deberá registrarse si es la primera vez que ingresa a la plataforma y activar la cuenta a través del enlace que se enviará al correo electrónico ingresar su usuario y contraseña. Acceder a la plataforma tecnológica para buscar y visualizar la información requerida.	<b>Acceso a la Plataforma de información en temas energéticos</b>	La información con la que cuenta la Plataforma del Conocimiento es actualizada de manera regular, en relación a los requerimientos de institucionales.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	15 minutos	Ciudadanos mayores de 18 años/ Ciudadanía en general Profesionales que se encuentran relacionados al ámbito energético Estudiantes de carreras relacionadas con el ámbito energético	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390	En línea (Sitio/Portal Web/Aplicación web).	Si	<a href="http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar">http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar</a>	<a href="http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar">http://plataforma.geoenergia.gob.ec/que-ar</a>	234	1.948	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Transferir información y conocimientos al usuario externo producto de las investigaciones y resultados de los proyectos que desarrolla la institución en el ámbito energético.	El usuario deberá entregar de forma física o electrónica un requerimiento de información en la oficina Matriz o vía Quiquix. Recopilar la información solicitada física o electrónicamente.	<b>Información relacionada con temas energéticos:</b> Oficio de requerimiento dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir requerimiento de información y reasignar a la Subdirección Técnica Recibir, analizar y reasignar el requerimiento de información al Director de Gestión de la Información. Designar a un Técnico de acuerdo al tipo de requerimiento. Identificar si dispone la información solicitada Sistematizar la información (en sistema o base de datos), si aplica Elaborar oficio de respuesta a requerimiento de información y enviar a revisión Enviar la información solicitada	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	40 horas	Ciudadanía en general Empresas pertenecientes al sector privado Estudiantes de carreras afines a temas geológicos Instituciones Públicas Organismos No Gubernamentales (ONG's) enfocada en temas geológicos	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.	HGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390	Presencial: Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	2	6	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
3	Capacitación en el ámbito geológico y energético	Servicio de capacitación presencial en temas de minería, seguridad minera, metalurgia, mitigación ambiental y relacionamiento social a trabajadores mineros, técnicos municipales y actores mineros que deban dar cumplimiento a la Ley de Minería y Reglamento General de la Ley de Minería.	El usuario deberá enviar físicamente o vía Quijux un oficio de requerimiento dirigido a la Subsecretaría de Pequeña Minería y Minería Artesanal perteneciente al Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables (MERNRN). Al usuario se le informará el día, hora y lugar de la capacitación. El usuario deberá asistir a la capacitación completando sus datos en el registro de asistencia a la misma. El usuario recibirá su certificado de participación a través de la Coordinación Zonal.	<b>Capacitación en Pequeña Minería y Minería Artesanal a Titulares de Derechos Mineros:</b> Solicitud de capacitación enviada a la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería	Revisar el cronograma propuesto por la Subsecretaría Zonal. Verificar las fechas y realizar las modificaciones a la programación. Elaborar el oficio para apertura del programa de capacitación. Enviar oficio indicando la apertura del programa de capacitación. Revisar el cronograma de capacitaciones. Contactar a las Coordinaciones Zonales para planificación de la capacitación. Elaborar el material para la capacitación. Coordinar la logística para las capacitaciones. Solicitar la elaboración de los certificados de asistencia. Elaborar los certificados de participación a capacitación. Enviar oficio de entrega de los certificados.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	240 horas	Sujeto de Derecho Mineros en Pequeña Minería y Minería Artesanal. Representantes de las Asociaciones de Pequeña Minería y/o Minería Artesanal. Técnicos Municipales pertenecientes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's). Actores Mineros de diferentes sectores.	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 023976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quijux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No		"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial.	242	558	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Transferir a profesionales, estudiantes y ciudadanía, los conocimientos generados fruto de los estudios e investigaciones científicas y de desarrollo tecnológico mediante formación y capacitación presencial en temas geológicos, mineros y energéticos.	El usuario externo deberá entregar el oficio de requerimiento de capacitación indicando la necesidad de formación en temas geológicos y energéticos en la oficina Matriz o vía Quijux. El IIGE planificará conjuntamente con el usuario el desarrollo de la capacitación programada. Completar el registro de asistencia a la capacitación. Recibir el material de capacitación y si aplica el certificado de asistencia.	<b>Capacitación presencial en temas geológicos y energéticos:</b> Oficio de requerimiento de capacitación dirigido a la Dirección Ejecutiva del IIGE	Recibir el requerimiento de capacitación. Planificar conjuntamente con el usuario el desarrollo de la capacitación. Realizar la capacitación programada. Entregar el material de capacitación y si aplica el certificado de asistencia.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	100 horas	Ciudadanos mayores de 18 años. Organismos/Entidades pertenecientes al sector privado. Organismos/Entidades pertenecientes al sector público. Organismos No Gubernamentales (ONG's) enfocadas en temas geológicos y energético.	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 023976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quijux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No		"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial.	0	60	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Transferir a profesionales, estudiantes y ciudadanía en general, conocimiento técnico fruto de los estudios e investigaciones científicas, mediante capacitaciones en línea en temas geológicos y energéticos, publicados en la plataforma virtual del Instituto de Investigación Geológico y Energético (IIGE).	Ingresar a la plataforma de capacitación en línea ONIX (http://onix.goeenergia.gob.ec) Registrarse como usuario ingresando a "Crear nueva cuenta". En caso de tener una cuenta ingresar su usuario y clave. Completar el formulario en línea con los datos requeridos. Confirmar el registro mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado en el formulario en línea. Ingresar a la plataforma con el usuario y contraseña. Inscribirse al programa de capacitación de interés. Ingresar a la plataforma para asistir a los cursos virtuales de acuerdo a la programación. Realizar las tareas y/o evaluaciones propuestas en el curso de capacitación en línea. Recibir el certificado de asistencia al programa.	<b>Capacitación virtual en temas geológicos y energéticos:</b> Registro en plataforma virtual para acceso a capacitación/ Oficio de requerimiento para capacitaciones en línea dirigido a la Dirección Ejecutiva del IIGE.	Realizar las capacitaciones de acuerdo a los módulos programados. Emitir los certificados de asistencia al programa.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	40 minutos	Ciudadanos mayores de 18 años/ Ciudadanía en general. Profesionales que se encuentran relacionados al ámbito geológico y energético. Estudiantes de carreras relacionadas con el ámbito geológico y energético.	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 023976100	Virtual	Si	http://onix.goeenergia.gob.ec	http://onix.goeenergia.gob.ec	4	177	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.	

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Elaboración de ensayos de laboratorio en el ámbito geológico y energético	Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Entregar un oficio de requerimiento de ensayo de elaboración en las oficinas del IIGE o vía electrónica a través de la plataforma Quipux. Entregar las muestras a analizar en el laboratorio de química. Recetar el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.	<b>Ensayos en laboratorio químico:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado. Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio. Revisar y verificar información. Entregar informe de resultados al usuario.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	90 horas	Instituciones Públicas y en función de solicitudes realizadas por parte del Ente Rector. Instituciones Públicas que mantienen un convenio con el IIGE en el cual se especifique la ejecución de ensayo de laboratorio	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	1	18	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Entregar un oficio de requerimiento de ensayo de elaboración en las oficinas del IIGE o vía electrónica a través de la plataforma Quipux. Entregar las muestras a analizar en el laboratorio de mineralogía y petrográfico. Recetar el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.	<b>Ensayos en laboratorio petrográfico:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado. Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio. Revisar y verificar información. Entregar informe de resultados al usuario.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	56 horas	Instituciones o Empresas que mantienen un convenio con el Instituto. Universidades que mantienen convenio con el IIGE.	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	2	6	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Entregar un oficio de requerimiento de ensayo de elaboración en las oficinas del IIGE o vía electrónica a través de la plataforma Quipux. Entregar las muestras a analizar en el laboratorio de Metalurgia. Recetar el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.	<b>Ensayos en laboratorio metalúrgico:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado. Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio. Revisar y verificar información. Entregar informe de resultados al usuario.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	40 horas	Ciudadanía en general. Profesionales relacionados al ámbito geológico. Empresas pertenecientes al sector privado relacionadas al ámbito geológico. Universidades. Instituciones públicas.	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales	IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	0	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Comunicarse con el laboratorio vía correo electrónico (laboratorio.luminotecnia@igeoenergia.gob.ec) o número telefónico para solicitar la información. Proporcionar un correo electrónico. Recetar correo electrónico donde se le indicará nombre del ensayo y costos. Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo electrónico. Completar el "Formulario de Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio" Recetar el Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio. Realizar el pago del servicio. Entregar el comprobante original de depósitos en las oficinas de IIGE-Montserratín o enviar vía correo electrónico. Recetar la factura al correo electrónico indicado y comunicarse con el Laboratorio para entrega de las muestras. Entregar las muestras.	<b>Ensayos en laboratorio luminotecnia:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva/ Recibo de pago	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y elaborar la respuesta al usuario. Adjuntar al oficio la información pertinente con respecto al costo del ensayo solicitado y procedimiento de pago que deberá realizar el usuario. Recetar el pago por parte del usuario en caso que el ensayo tenga costo a través de transferencia, depósito y/o pago directo en la institución. Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores. Coordinar con el usuario la recepción de las muestras. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado. Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio. Coordinar con el usuario la entrega del informe de resultados y los ítems analizados si aplica.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Matriz de Intensidad \$350,00 Flujo Luminoso \$122,00	138 horas	Ciudadanía en general. Instituciones Públicas. Empresas privadas relacionadas a temas energéticos. Estudiantes de carreras afines a temas energéticos. Organismos No Gubernamentales (ONG's)	IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales IIGE Carapungo Av. Giovanni Calles y Padre Luis Vaccari	IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 IIGE Carapungo Av. Giovanni Calles y Padre Luis Vaccari	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	9	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Entregar un oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio en las oficinas del IIGE o vía electrónica a través de la plataforma Quipux. Entregar las muestras a analizar en el laboratorio de biomasa ubicado en IIGE Carapungo. Recaptar el oficio de respuesta con el informa de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.	<b>Ensayos en laboratorio</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo Recibir la muestra para el ensayo Elaborar ensayo solicitado Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio Revisar y verificar información Entregar informe de resultados al usuario	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Sin costo	40 horas	Ciudadanía en general Instituciones Públicas Empresas privadas relacionadas a temas energéticos Estudiantes de carreras afines a ramas energéticas Organismos No Gubernamentales (ONG's)	IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023933390 IIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari	IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023933390 IIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 023976100 IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	1	3	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Elaboración de ensayos de laboratorio en el ámbito geológico y energético	Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Comunicarse con el laboratorio Proporcionar un correo electrónico Recibir correo electrónico Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo Completar el "Formato de Oficio de Solicitud de Ensayo de Laboratorio" Recibir el "Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio" Realizar el pago del servicio Entregar el comprobante original de depósitos o enviar vía correo electrónico Recibir la factura al correo electrónico Entregar las muestras adjuntando la factura El Laboratorio correspondiente indicará una fecha estimada de realización del ensayo	<b>Ensayos térmicos y de eficiencia energética:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y elaborar la respuesta al usuario. Adjuntar al oficio la información pertinente con respecto al costo del ensayo solicitado y procedimiento de pago que deberá realizar el usuario. Recibir el pago por parte del usuario en caso que el ensayo tenga costo a través de transferencia, depósito y/o pago directo en la Institución. Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores. Coordinar con el usuario la recepción de las muestras. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio Coordinar con el usuario la entrega del informe de resultados y los ítems analizados si aplica.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Conductividad Térmica \$202,00 con descuento \$101	36 horas	Ciudadanía en general Instituciones Públicas Empresas privadas relacionadas a temas energéticos Estudiantes de carreras afines a temas energéticos Organismos No Gubernamentales (ONG's)	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. HIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales HIGE Guayaquil Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Galindo, Km 30.5 Vía Perimetral	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 HIGE Guayaquil Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Galindo, Km 30.5 Vía Perimetral	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	1	9	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		Proporcionar información relevante y oportuna en relación a los resultados obtenidos de las pruebas y análisis realizados a las muestras entregadas por el usuario externo al laboratorio.	Comunicarse con el laboratorio Proporcionar un correo electrónico Recibir correo electrónico Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo Completar el "Formato de Oficio de Solicitud de Ensayo de Laboratorio" Recibir el "Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio" Realizar el pago del servicio Entregar el comprobante original de depósitos o enviar vía correo electrónico Recibir la factura al correo electrónico Entregar las muestras adjuntando la factura El Laboratorio correspondiente indicará una fecha estimada de realización del ensayo	<b>Ensayos en laboratorio caracterización térmica de materiales y elementos constructivos:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva	Recibir y reasignar requerimiento. Analizar requerimiento y elaborar la respuesta al usuario. Adjuntar al oficio la información pertinente con respecto al costo del ensayo solicitado y procedimiento de pago que deberá realizar el usuario. Recibir el pago por parte del usuario en caso que el ensayo tenga costo a través de transferencia, depósito y/o pago directo en la Institución. Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores. Coordinar con el usuario la recepción de las muestras. Recibir la muestra para el ensayo. Elaborar ensayo solicitado Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio Coordinar con el usuario la entrega del informe de resultados y los ítems analizados si aplica.	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Espectroscopia Infrarroja \$41 Microscopia Electrónica de Barrido \$240,00, con descuento \$120,00	40 horas	Ciudadanía en general Instituciones Públicas Empresas privadas relacionadas a temas energéticos Estudiantes de carreras afines a temas energéticos Organismos No Gubernamentales (ONG's)	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. HIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales	HIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390 HIGE - Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100	Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	0	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.

## 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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Venta de información geológica en formato físico y digital	<p>Servicio que permite al usuario adquirir mapas temáticos a diferentes escalas, publicaciones o reportes relacionados con el ámbito geológico en formato físico.</p>	<p>El usuario deberá acercarse a las oficinas de IGE Montserratín a la Unidad de Tesorería ubicada en el segundo piso. Solicitar la información técnica de acuerdo al catálogo de publicaciones geológicas. Cancelar el valor de acuerdo a lo indicado en el catálogo y recibir la factura. Entregar la factura en la Unidad de Geomática ubicada en el primer piso. Recaptar el formato físico la información.</p>	<p><b>Formato Físico:</b> Factura de mapa, reporte técnico o publicación cancelado</p>	<p>Recibe el requerimiento Emite la factura de pago Valida el pago cancelado Entrega la información</p>	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Depende del requerimiento	1 hora	<p>Ciudadanía en general Profesionales relacionados al ámbito geológico, minero y ambiental Estudiantes de carreras geológicas, mineras o ambientales Empresas privadas Instituciones del sector público</p>	<p>IGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales</p>	<p>IGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100</p>	<p>Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)</p>	No	"No disponible", debido a que no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	2	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
		<p>Servicio que permite al usuario adquirir reportes técnicos, publicaciones geológicas y mapas temáticos a diferentes escalas relacionados con el ámbito geológico en formato digital.</p>	<p>El usuario deberá acercarse a las oficinas de IGE Montserratín a la Unidad de Tesorería ubicada en el segundo piso. Solicitar la información técnica de acuerdo al catálogo de publicaciones geológicas. Cancelar el valor de acuerdo a lo indicado en el catálogo y recibir la factura. Entregar la factura en la Unidad de Geomática ubicada en el primer piso. Recaptar el formato físico la información.</p>	<p><b>Formato Digital:</b> Factura de mapa, reporte técnico o publicación cancelado</p>	<p>Recibe el requerimiento Emite la factura de pago Valida el pago cancelado Entrega la información</p>	Lunes a viernes de 08:00 a 16:30	Depende del requerimiento	1 hora	<p>Ciudadanía en general Profesionales relacionados al ámbito geológico, minero y ambiental Estudiantes de carreras geológicas, mineras o ambientales Empresas privadas Instituciones del sector público</p>	<p>IGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales</p>	<p>IGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100</p>	<p>Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec)</p>	No	"No disponible", debido a que por el momento no se tiene definido un formulario para el presente servicio.	"No aplica", debido a que el servicio es presencial	0	1	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
6	Solicitud de Acceso a la Información Pública Geológica y de Eficiencia Energética y Energía Renovable	<p>Este servicio le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).</p>	<p>Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).</p>	<p>Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.</p>	<p>La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante</p>	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	<p>Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador</p>	<p>Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador (02)- 3931-390</p>	<p>Página web Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador</p>	Si	<a href="#">Formulario de acceso a la información pública</a>	<a href="http://www.igeenergia.gob.ec/">http://www.igeenergia.gob.ec/</a>	1	13	"No disponible", debido a que hasta el momento no se ha realizado la evaluación de satisfacción a los usuarios del presente servicio.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/07/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MARÍA ELENA NIETO GALARZA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												maria.nieto@igeenergia.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 393 1390 EXTENSIÓN 2087						