

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 seguir la o 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<br>(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. Recibir el oficio de respuesta con los resultados obtenidos de la asistencia técnica realizada.   | <p><b>Ámbito Geológico</b></p> <p>Oficio de requerimiento para la ejecución de asistencia técnica en el ámbito geológico dirigida a la Dirección Ejecutiva</p>                        | <p>Recibir requerimiento de solicitud de asistencia técnica</p> <p>Analizar la solicitud de servicios especializados y contactar al solicitante para aclarar dudas en caso de existir</p> <p>Solicitar al personal necesario a Direcciones Técnicas para ejecutar la asistencia técnica</p> <p>Coordinar la ejecución del servicio especializado con el usuario</p> <p>Enviar el cronograma de ejecución al usuario para su validación y aprobación</p> <p>Ejecutar la asistencia técnica en territorio de acuerdo al cronograma propuesto</p> <p>Elaborar el informe de los resultados obtenidos y/o documentos anexos</p> <p>Enviar oficio de respuesta al usuario externo adjuntando los documentos anexos</p> | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo | 480 horas laborables                                   | Empresas Privadas relacionadas al ámbito geológico  | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100 | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029931390<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100 | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br>https://www.gob.ec/  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7478/webform">https://www.gob.ec/ramites/7478/webform</a>              | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 11  | 31   |  |
|     |  |   |   | <p><b>Ámbito Energético</b></p> <p>Oficio de requerimiento para la ejecución de asistencia técnica en el ámbito energético dirigida a la Dirección Ejecutiva</p>                      | <p>Recibir requerimiento de solicitud de asistencia técnica</p> <p>Analizar la solicitud de servicios especializados y contactar al solicitante para aclarar dudas en caso de existir</p> <p>Solicitar al personal necesario a Direcciones Técnicas para ejecutar la asistencia técnica</p> <p>Coordinar la ejecución del servicio especializado con el usuario</p> <p>Enviar el cronograma de ejecución al usuario para su validación y aprobación</p> <p>Ejecutar la asistencia técnica en territorio de acuerdo al cronograma propuesto</p> <p>Elaborar el informe de los resultados obtenidos y/o documentos anexos</p> <p>Enviar oficio de respuesta al usuario externo adjuntando los documentos anexos</p> | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo | 135 horas laborables                                   | Empresas Privadas relacionadas al ámbito energético   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales            | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029931390<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100 | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br>https://www.gob.ec/  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7479/webform">https://www.gob.ec/ramites/7479/webform</a>              | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 2  |  |
| 2   | Prestación de documentos 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. Recibir la información solicitada. Entregar la información al encargado y completar la evaluación del servicio proporcionado. Retirar su documento de identificación. | <p><b>Atención de pedidos de información relacionada con temas geológicos disponible en biblioteca</b></p> <p>Documento de identificación o Pasaporte Internacional (Extranjeros)</p> | <p>Acudir al Centro de Información Geológico, Minero y Ambiental (CIGMA).</p> <p>Exponer el requerimiento de información.</p> <p>Presentar un documento de identificación y completar los datos en el registro de visitas.</p> <p>Recibir la información solicitada.</p> <p>Entregar la información al encargado y completar la evaluación del servicio proporcionado.</p> <p>Retirar su documento de identificación.</p>   | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo | 1 hora   | Ciudadanía en general   | Centro de Información Geológico, Minero y Ambiental CIGMA   | Ulpiano Páez N24-06 y Mercadillo, Edificio Interandina, Mezanine / 022507088  | Presencial, Ulpiano Páez 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   | 58   |  |
|     |  |   |   | <p><b>Requerimiento de información relacionada con temas geológicos</b></p> <p>Oficio de requerimiento dirigido a la Dirección Ejecutiva</p>  | <p>Recibir requerimiento de información y reasignar a la Subdirección Técnica</p> <p>Recibir, analizar y reasignar el requerimiento de información al Director de Gestión de la Información</p> <p>Designar a un Técnico de acuerdo al tipo de requerimiento.</p> <p>Identificar si dispone la información solicitada</p> <p>Sistematizar la información (en sistema o base de datos), si aplica</p> <p>Elaborar oficio de respuesta a requerimiento de información y enviar a revisión</p> <p>Enviar la información solicitada</p>   | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo | 40 horas   | Ciudadanía en general   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 029931390  | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br>https://www.gob.ec/  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7468/webform">https://www.gob.ec/ramites/7468/webform</a>              | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 1   | 16   |  |
|     |  |   |   | <p><b>Registro de datos del usuario para acceso a la plataforma de información en temas energéticos</b></p> <p>Oficio de requerimiento dirigido a la Dirección Ejecutiva</p>          | <p>La información con la que cuenta la Plataforma del Conocimiento es actualizada de manera regular, en relación a los requerimientos de institucionales.</p>   | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo | 15 minutos   | Ciudadanos mayores de 18 años/ Ciudadanía en general  | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 029931390  | En línea (Sitio/Portal Web/ Aplicación web).   | Si                            | <a href="http://plataforma.geoennergia.gob.ec/kpei-war">http://plataforma.geoennergia.gob.ec/kpei-war</a>  | <a href="http://plataforma.geoennergia.gob.ec/kpei-war">http://plataforma.geoennergia.gob.ec/kpei-war</a>   | 39  | 260  |  |

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 seguir la o 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, 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 |
|-----|--|--|--|---|--|---|---|--|---|---|---|--|-------------------------------|---|---|---|--|--|
|     |  | 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 Quipux.<br>Receptar la información solicitada física o electrónicamente.   | <b>Requerimiento de Información relacionada con temas energéticos</b><br>Oficio de requerimiento dirigido a la Dirección Ejecutiva  | Recibir requerimiento de información y reasignar a la Subdirección Técnica<br>Recibir, analizar y reasignar el requerimiento de información al Director de Gestión de la Información.<br>Designar a un Técnico de acuerdo al tipo de requerimiento.<br>Identificar si dispone la información solicitada.<br>Sistematizar la información (en sistema o base de datos), si aplica<br>Elaborar oficio de respuesta a requerimiento de información y enviar a revisión<br>Enviar la información solicitada   | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo   | 40 horas   | Ciudadanía en general<br>Empresas pertenecientes al sector privado<br>Estudiantes de carreras afines a temas geológicos<br>Instituciones Públicas<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's) enfocada en temas geológicos   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB / 023931390  | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7469/webform">https://www.gob.ec/ramites/7469/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 4  |  |
|     |  | 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 Quipux un oficio de requerimiento dirigido a la Subsecretaría de Pequeña Minería y Minería Artesanal perteneciente al Ministerio de Energía y Recursos Naturales no Renovables (MERNRR).<br>Al usuario se le informará el día, hora y lugar de la capacitación.<br>El usuario deberá asistir a la capacitación completar sus datos en el registro de asistencia a la misma.<br>El usuario recibirá su certificado de participación a través de la Coordinación Zonal.   | <b>Requerimiento de capacitación en Pequeña Minería y Minería Artesanal a Titulares de Derechos Mineros</b><br>Solicitud de capacitación enviada a la Subsecretaría de Minería Artesanal y Pequeña Minería  | Revisar el cronograma propuesto por la Subsecretaría Zonal<br>Verificar las fechas y realizar las modificaciones a la programación<br>Elaborar el oficio para apertura del programa de capacitación<br>Enviar oficio indicando la apertura del programa de capacitación<br>Revisar el cronograma de capacitaciones<br>Contactar a las Coordinaciones Zonales para planificación de la capacitación<br>Elaborar el material para la capacitación<br>Coordinar la logística para las capacitaciones<br>Ejecutar la capacitación in situ<br>Solicitar la elaboración de los certificados de asistencia<br>Elaborar los certificados de participación a capacitación<br>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<br>Representantes de las Asociaciones de Pequeña Minería y/o Minería Artesanal<br>Técnicos Municipales pertenecientes a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's)<br>Actores Mineros de diferentes sectores | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7451/webform">https://www.gob.ec/ramites/7451/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 51   |  |
| 3   | Capacitación en el ámbito geológico y energético | 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 Quipux.<br>El IIGE planificará conjuntamente con el usuario el desarrollo de la capacitación.<br>Asistir a la capacitación programada.<br>Completar el registro de asistencia a la capacitación<br>Receptar el material de capacitación y si aplica el certificado de asistencia.   | <b>Requerimiento de capacitación presencial en temas geológicos y energéticos:</b><br>Oficio de requerimiento de capacitación dirigido a la Dirección Ejecutiva del IIGE  | Recibir el requerimiento de capacitación<br>Planificar conjuntamente con el usuario el desarrollo de la capacitación.<br>Realizar la capacitación programada.<br>Entregar el material de capacitación y si aplica el certificado de asistencia.  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Capacitación en la provincia de Pichincha, Costo individual \$ 84,00, Estudiantes de \$42,00.<br>La capacitación fuera de la provincia de Pichincha por grupos \$2.284,00, y para grupos de estudiantes \$1.142,00.<br>Nota: Las capacitaciones sin aval del Ministerio del Trabajo no tienen costos.                   | 100 horas  | Ciudadanos mayores de 18 años<br>Organismos/Entidades pertenecientes al sector privado<br>Organismos/Entidades pertenecientes al sector público<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's) enfocada en temas geológicos y energético  | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7452/webform">https://www.gob.ec/ramites/7452/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 0  |  |
|     |  | 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 ( <a href="http://onix.geoenergia.gob.ec">http://onix.geoenergia.gob.ec</a> )<br>Registrarse como usuario ingresando a "Crear nueva cuenta". En caso de tener una cuenta ingresar su usuario y clave.<br>Completar el formulario en línea con los datos requeridos<br>Confirmar el registro mediante el enlace enviado al correo electrónico registrado en el formulario en línea.<br>Ingresar a la plataforma con el usuario y contraseña.<br>Inscribirse al programa de capacitación de interés.<br>Ingresar a la plataforma para asistir a los cursos virtuales de acuerdo a la programación.<br>Realizar las tareas y/o evaluaciones propuestas en el curso de capacitación en línea<br>Recibir el certificado de asistencia al programa. | <b>Inscripción a capacitación virtual en temas geológicos y energéticos (ONIX)</b><br>Registro en plataforma virtual para acceso a capacitación/<br>Oficio de requerimiento para capacitaciones en línea dirigido a la Dirección Ejecutiva del IIGE | Realizar las capacitaciones de acuerdo a los módulos programados<br>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/<br>Ciudadanía en general<br>Profesionales que se encuentran relacionados al ámbito geológico y energético<br>Estudiantes de carreras relacionadas con el ámbito geológico y energético   | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390<br>IIGE - Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 | Virtual  | Si                            | <a href="http://onix.geoenergia.gob.ec">http://onix.geoenergia.gob.ec</a>                     | <a href="http://onix.geoenergia.gob.ec">http://onix.geoenergia.gob.ec</a>   | 2   | 57   |  |
|     |  | 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.<br>Entregar las muestras a analizar en el laboratorio de química.<br>Receptar el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.  | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio químico:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva  | Recibir y reasignar requerimiento<br>Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo<br>Recibir la muestra para el ensayo<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>Revisar y verificar información<br>Entregar informe de resultados al usuario  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Los costos depende del tipo de ensayo, los ensayos que tienen costo son: Determinación de oro por ensayo al fuego<br>1. Preparación Mecánica (hasta 3kg): \$12,50<br>2. Ensayo al fuego: \$22,50<br>Total \$35,00<br>Preparación Mecánica (kg adicional): \$2,00<br>Nota: Los demás ensayos no tienen costos definidos. | 90 horas   | Instituciones Públicas y en función de solicitudes realizadas por parte del Ente Rector.<br>Instituciones Públicas que mantengan 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).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7471/webform">https://www.gob.ec/ramites/7471/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 7  | 94%  |

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 seguir la o 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)  | Tiempo de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 mineralogía y petrográfico. Recibir el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.   | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio petrográfico:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva                  | Recibir y reasignar requerimiento<br>Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo<br>Recibir la muestra para el ensayo<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>Revisar y verificar información<br>Entregar informe de resultados al usuario  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  |  | 56 horas   | Instituciones o Empresas que mantienen un convenio con el instituto.<br>Universidades que mantienen convenio con el IIGE.  | IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100  | IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100  | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>   | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7472/webform">https://www.gob.ec/ramites/7472/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 4   | 25   |  |
|     |   | 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. Recibir el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.   | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio metalúrgico:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva                   | Recibir y reasignar requerimiento<br>Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo<br>Recibir la muestra para el ensayo<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>Revisar y verificar información<br>Entregar informe de resultados al usuario  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo  | 40 horas   | Ciudadanía en general<br>Profesionales relacionados al ámbito geológico<br>Empresas pertenecientes al sector privado relacionadas al ámbito geológico<br>Universidades<br>Instituciones públicas     | IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales   | IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100  | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>   | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7473/webform">https://www.gob.ec/ramites/7473/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 0  |  |
|     |   | 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.luminotecnica@geoenergija.gob.ec) o número telefónico para solicitar la información<br>Proporcionar un correo electrónico<br>Recibir correo electrónico donde se le indicará nombre del ensayo y costos.<br>Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo electrónico<br>Completar el "Formato de Oficio de Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Recibir el "Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Realizar el pago del servicio<br>Entregar el comprobante original de depósitos en las oficinas de IIGE- Monteserrín o enviar vía correo electrónico<br>Recibir la factura al correo electrónico indicado y comunicarse con el Laboratorio para entrega de las muestras.<br>Entregar las muestras<br>El Laboratorio correspondiente indicará una fecha estimada de realización del ensayo | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio luminotecnica:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva/ Recibo de pago | Recibir y reasignar requerimiento.<br>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.<br>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.<br>Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores.<br>Coordinar con el usuario la recepción de las muestras.<br>Recibir la muestra para el ensayo.<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>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<br>Flujo Luminoso \$122,00 | 138 horas  | Ciudadanía en general<br>Instituciones Públicas<br>Empresas privadas relacionadas a temas energéticos<br>Estudiantes de carreras afines a temas energéticos<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's) | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari   | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari   | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>   | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7474/webform">https://www.gob.ec/ramites/7474/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 9  |  |
|     |   | 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. Recibir el oficio de respuesta con el informe de resultados del ensayo realizado directamente en las oficinas del IIGE o vía electrónica.  | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio biomasa:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva                       | Recibir y reasignar requerimiento<br>Analizar requerimiento y coordinar respuesta al usuario en caso que no sea factible realizar el ensayo<br>Recibir la muestra para el ensayo<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>Revisar y verificar información<br>Entregar informe de resultados al usuario  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Sin costo  | 40 horas   | Ciudadanía en general<br>Instituciones Públicas<br>Empresas privadas relacionadas a temas energéticos<br>Estudiantes de carreras afines a temas energéticos<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's) | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari   | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Carapungo Av. Geovanni Calles y Padre Luis Vaccari   | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>   | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7475/webform">https://www.gob.ec/ramites/7475/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 1   | 6  |  |
| 4   | Elaboración de ensayos de laboratorio en el ámbito                        | 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<br>Proporcionar un correo electrónico<br>Recibir correo electrónico<br>Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo<br>Completar el "Formato de Oficio de Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Recibir el "Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Realizar el pago del servicio<br>Entregar el comprobante original de depósitos o enviar vía correo electrónico<br>Recibir la factura al correo electrónico<br>Entregar las muestras adjuntando la factura<br>El Laboratorio correspondiente indicará una fecha estimada de realización del ensayo   | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio energética:</b><br>Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva                    | Recibir y reasignar requerimiento.<br>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.<br>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.<br>Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores.<br>Coordinar con el usuario la recepción de las muestras.<br>Recibir la muestra para el ensayo.<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>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<br>con descuento \$101    | 36 horas   | Ciudadanía en general<br>Instituciones Públicas<br>Empresas privadas relacionadas a temas energéticos<br>Estudiantes de carreras afines a temas energéticos<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's) | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Guayaquil Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Galindo, Km 30.5 Vía Perimetral | IIGE Matriz Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 029391390<br>IIGE- Monteserrín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 02976100<br>IIGE Guayaquil Escuela Superior Politécnica del Litoral (ESPOL), Campus Galindo, Km 30.5 Vía Perimetral | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>   | No                            | <a href="https://www.gob.ec/ramites/7476/webform">https://www.gob.ec/ramites/7476/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 1  |  |

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 seguir la o 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, 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 período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|--|-------------------------------|---|---|---|--|--|
|  | 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<br>Proporcionar un correo electrónico<br>Recepción correo electrónico<br>Si el usuario requiere una proforma deberá solicitar vía correo<br>Completar el "Formato de Oficio de Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Recepción el "Oficio de Respuesta de la Solicitud de Ensayo de Laboratorio"<br>Realizar el pago del servicio<br>Entregar el comprobante original de depósitos o enviar vía correo electrónico<br>Recepción la factura al correo electrónico<br>Entregar las muestras adjuntando la factura<br>El Laboratorio correspondiente indicará una fecha estimada de realización del ensayo | <b>Requerimiento de elaboración de ensayos en laboratorio caracterización térmica y elementos constructivos:</b> Oficio de requerimiento de ensayo de laboratorio dirigido a la Dirección Ejecutiva                      | Recibir y reasignar requerimiento.<br>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.<br>Recepción 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.<br>Emitir la factura correspondiente una vez realizada la recaudación de los valores.<br>Coordinar con el usuario la recepción de las muestras.<br>Recibir la muestra para el ensayo.<br>Elaborar ensayo solicitado<br>Generar reporte de resultado de análisis de laboratorio<br>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  | \$41<br>Espectroscopía Infrarroja \$82,00, con descuento<br>Microscopía Electrónica de Barrido \$240,00, con descuento \$120,00 | 40 horas   | Ciudadanía en general<br>Instituciones Públicas<br>Empresas privadas relacionadas a temas energéticos<br>Estudiantes de carreras afines a temas energéticos<br>Organismos No Gubernamentales (ONG's)              | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB.<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales | IIGE Matriz<br>Av. de la República E7-263 y Diego de Almagro. Edificio Sky, PB. / 023931390<br>IIGE- Montserratín De las Malvas E15-142 y de los Perales / 022976100 | Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).<br><a href="https://www.gob.ec/">https://www.gob.ec/</a>  | No                            | <a href="https://www.gob.ec/tramites/7476/webform">https://www.gob.ec/tramites/7476/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 0   | 0  |  |
| 5  | Venta de información geológica en formato físico y digital | Servicio que permite al usuario adquirir mapas temáticos a diferentes escalas, publicaciones o reportes relacionados con el ámbito geológico en formato físico.   | El usuario deberá acercarse a las oficinas de IIGE Montserratín a la Unidad de Tesorería ubicada en el segundo piso.<br>Solicitar la información técnica de acuerdo al catálogo de publicaciones geológicas.<br>Cancelar el valor de acuerdo a lo indicado en el catálogo y recepcionar la factura.<br>Entregar la factura en la Unidad de Geomática ubicada en el primer piso.<br>Recepción el formato físico la información.  | <b>Venta de mapas, publicaciones y reportes en formato físico:</b><br>Factura de mapa, reporte técnico o publicación cancelado   | Recibe el requerimiento<br>Emite la factura de pago<br>Valida el pago cancelado<br>Entrega la información  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Depende del requerimiento   | 1 hora   | Ciudadanía en general<br>Profesionales relacionados al ámbito geológico, minero y ambiental<br>Estudiantes de carreras geológicas, mineras o ambientales<br>Empresas privadas<br>Instituciones del sector público | 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                            | <a href="https://www.gob.ec/tramites/7459/webform">https://www.gob.ec/tramites/7459/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 1   | 2  |  |
|  |  | Servicio que permite al usuario adquirir reportes técnicos, publicaciones geológicas y mapas temáticos a diferentes escalas relacionados con el ámbito geológico en formato digital.  | El usuario deberá acercarse a las oficinas de IIGE Montserratín a la Unidad de Tesorería ubicada en el segundo piso.<br>Solicitar la información técnica de acuerdo al catálogo de publicaciones geológicas.<br>Cancelar el valor de acuerdo a lo indicado en el catálogo y recepcionar la factura.<br>Entregar la factura en la Unidad de Geomática ubicada en el primer piso.<br>Recepción el formato físico la información.  | <b>Ventas de mapas, publicaciones y reportes en formato digital:</b><br>Factura de mapa, reporte técnico o publicación cancelado   | Recibe el requerimiento<br>Emite la factura de pago<br>Valida el pago cancelado<br>Entrega la información  | Lunes a viernes de 08:00 a 16:30  | Depende del requerimiento   | 1 hora   | Ciudadanía en general<br>Profesionales relacionados al ámbito geológico, minero y ambiental<br>Estudiantes de carreras geológicas, mineras o ambientales<br>Empresas privadas<br>Instituciones del sector público | 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                            | <a href="https://www.gob.ec/tramites/7463/webform">https://www.gob.ec/tramites/7463/webform</a> | El servicio se lo puede acceder de manera digital en el portal <a href="https://www.gob.ec/iige">https://www.gob.ec/iige</a> y presencial en las instalaciones del IIGE | 1   | 7  |  |
| 6  | Acceso a la información pública                            | Este servicio le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19). | Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)  | <b>Atención de solicitudes de acceso a la información pública</b><br>Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante  | 08:00 a 16:30   | Gratuito  | 15 días  | Ciudadanía en general   | Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador<br>(02)- 3931-390  | Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador<br>(02)- 3931-390  | Página web<br>Av. República E7-263 y Diego de Almagro Quito - Ecuador  | Si                            | <a href="#">Formulario de acceso a la información pública</a>                                   | <a href="http://www.geosenergia.gob.ec/">http://www.geosenergia.gob.ec/</a>   | 0   | 0  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | Portal de Trámite Ciudadano  |                               |   |   |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | 31/08/2023   |                               |   |   |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | MENSUAL  |                               |   |   |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA   |                               |   |   |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | MARÍA LORENA BALLESTEROS JIMENEZ   |                               |   |   |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | <a href="mailto:maria.ballesteros@geosenergia.gob.ec">maria.ballesteros@geosenergia.gob.ec</a>   |                               |   |   |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  | (02) 393 1390 EXTENSIÓN 2087   |                               |   |   |   |  |  |