

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Ocas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director o no para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Afiliado)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Permiso para la obtención del permiso de operación postal	Es el proceso en el cual los prestadores de los servicios postales, solicitan el permiso de operación postal.	1. Ingresa al sitio web: http://www.regulacionpostal.gub.ec/ . 2. Pasa la "Pestaña Instituciones". 3. Ingresa a la "Aplicación para obtener el permiso de operación postal, dar clic en el botón "ingresar".	1. Contar con la actividad postal en el RUC, y que se encuentre activa.	1. El usuario en la página aplicada para obtener el permiso de operación postal, ingresa la información solicitada por la AICPPostal. 2. El usuario de la AICPPostal verifica que en el RUC se encuentre registrada la actividad postal, valida esta información y envía los formularios diligidos al usuario. 3. El usuario recibe un correo electrónico con los formularios diligidos para que ingrese la información de datos de la operación postal y en correo electrónico para el envío de la información en línea a la AICPPostal. 4. El usuario envía, valida y envía la información al email correcto y completa, verifica el usuario para que realice el pago por concepto de permiso de operación postal y presenta los datos de pago. 5. Si la información es reconocida o no, después, el usuario a operando postal recibe una notificación para que complete o revise la información enviada. 6. Si la documentación e información está completa, se elabora el contrato de permiso de operación postal para la inscripción online y proveedor del servicio postal y la AICPPostal. 7. Se envía el contrato, se envía la licencia de funcionamiento para los usuarios reconocidos.	08:00 a 17:00	Valor a cancelar por concepto de título postales	45 días	Personas naturales, jurídicas, públicas y privadas, nacionales y extranjeras prestadoras de los servicios postales.	Sede Central - Montecristo	Quito Av. Amazonas N40-71 y Gaspar de Villamil, Edificio Construcción Zonal 2 AICPPOST, piso 2. Teléfono: (02) 3985800	Línea gratuita 1800 POSTAL (37821) (línea 2 Correo electrónico: masuhabilitados@regulacionpostal.gub.ec Oficina Montecristo	NO	http://www.regulacionpostal.gub.ec/	http://www.regulacionpostal.gub.ec/	4	20	No disponible
2	Denuncia	Permiso que toda persona natural o jurídica, sea una sociedad o extranjera, presente su denuncia en el caso de estar incumpliendo o no haber cumplido requisito para la obtención del permiso de operación postal en cualquier forma de denuncia.	1. El usuario deberá presentar una denuncia ante la Agencia de Regulación y Control Postal, a un tiempo máximo de Trece (13) días después de haber presentado la denuncia o haberse presentado a un examen de verificación. Para que el usuario tiene 13 días hábiles para presentar la denuncia. 2. Deberá diligenciar el formulario de Denuncia y adjuntar los documentos correspondientes. 3. Usar el formulario de denuncia y presentar junto con los documentos que sustentan la denuncia en el momento de la denuncia. 4. Presentar los documentos que sustentan la denuncia en el momento de la denuncia.	1. La Coordinación Zonal recibe la denuncia. 2. Se realiza una revisión de la denuncia presentada. 3. Se admite la denuncia. 4. Se realiza informe técnico jurídico. 5. Se realiza informe técnico jurídico que sustentan la denuncia y se envía al área de Asesoría Jurídica del Procedimiento Administrativo Sancionador. 6. Notificación de los datos. 7. Presentación de pruebas de pago y de denuncia. 8. Presentación de pruebas de pago. 9. Comunicación a Asesoría Jurídica. 10. Denuncia administrativa que corresponde (denuncia sancionadora). 11. Se envía el expediente postal al área de control con una denuncia de primera instancia para que aplique ante el Director Ejecutivo de la AICPPostal e informe en nombre propio.	08:00 a 17:00	Gratis	45 días hábiles desde la admisión de la denuncia, hasta la Resolución de Primera Instancia	Ciudadano en general	Sede Central - Montecristo Coordinación Zonal Montecristo, Guayaquil, Cuenca	Quito Av. Amazonas N40-71 y Gaspar de Villamil, Edificio Construcción Zonal 2 AICPPOST, piso 2. Teléfono: (02) 3985800 Guayaquil Bar Pte 122 N y Av. Francisco de Chiriqua Cda. 122L N, 12, piso 1, Edificio AICPPOST, Construcción Zonal 3, Teléfono: (04) 2624-48 Cuenca Las Cañales 40 de Mayo de Verdad, Edificio AICPPOST, Construcción Zonal 6. Teléfono: (07) 3801-750	Línea gratuita 1800 POSTAL (37821) Correo electrónico: denuncia@regulacionpostal.gub.ec Coordinación Zonal en Quito, Guayaquil y Cuenca.	NO	http://www.regulacionpostal.gub.ec/	No aplica	0	6	No disponible	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
NOTA:																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERSONAS QUE ACTUALIZARON LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL 4C																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4C:																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
Banco de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
NOTA: CATEGORÍAS COMO SERVICIO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO																		
SOLICITO																		
NEGOCIO																		
DIRECCIÓN DE TRÁMITE: HABITANTES: OFICINA DE EVALUACIÓN Y CONTROL																		
ING. DORA ANDRADA / CECIA GARCIA RAMIREZ																		
denuncia@regulacionpostal.gub.ec																		
001 398580 EXTENSIÓN 180																		