

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones**

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención oportuna a las solicitudes de acceso a la información	1. Ingresar el documento con la petición específica a la Dirección de Secretaría General 2. Llenar el formulario "Solicitud de Acceso a la Información Pública". 3. Entregar el formulario "Solicitud de Acceso a la Información Pública" en la Ventanilla de Recepción de Documentos	1. Llenar el formulario "Solicitud de Acceso a la Información"	1. Ingresar el documento con la petición específica a la Dirección de Secretaría General 2. Se direcciona a la máxima autoridad (Ministro de Defensa) 3. La máxima autoridad delegará a la persona encargada de responder la petición formulada 4. La persona encargada analiza y consolida la información requerida 5. Se elabora la respuesta y se envía a la máxima autoridad. 6. La máxima autoridad procede a dar la respuesta	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Ministerio de Defensa (Dirección de Secretaría General)	<a href="#">Dirección Ministerio de Defensa Nacional</a>	Ventanilla de Recepción de Documentos	No	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no está implementado en el Ministerio de Defensa Nacional	0	0	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Defensa Nacional no cuenta con un programa para medir la satisfacción sobre el uso del servicio.
2	Consulta de Certificado de Pertenecer o No a Fuerzas Armadas	Documento que sirve como requisito para desempeñar funciones en el sector público, privado, ingreso a escuelas militares y policiales	1. Ingresar a la página web, <a href="http://www.defensa.gob.ec">www.defensa.gob.ec</a> , servicios en línea, certificado de pertenecer o no a Fuerzas Armadas, ingresar la información personal e imprimir	1. Número de cédula de ciudadanía	1. El interesado ingresará a la página web, <a href="http://www.defensa.gob.ec">www.defensa.gob.ec</a> , opción servicios en línea, Certificados de pertenecer o no a Fuerzas Armadas, e ingresar su número de cédula, la clave de verificación, responder a las preguntas, provincia, ciudad y motivo de consulta e imprimir	24 horas	Gratis	2 minutos	Ciudadanía en general	"NO APLICA", debido a que el servicio que ofrece el Ministerio de Defensa Nacional se realiza on-line	<a href="#">Dirección Ministerio de Defensa Nacional</a>	Página web	Si	<a href="#">Certificado de Pertenecer o No a Fuerzas Armadas</a>	<a href="#">Certificado de Pertenecer a No a Fuerzas Armadas</a>	11966	213395	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Defensa Nacional no cuenta con un programa para medir la satisfacción sobre el uso del servicio.
3	Consulta de Liquidación Tiempo de Servicio	Documento que registra el tiempo de permanencia del personal militar en las Fuerzas Armadas, en servicio activo y pasivo	1. Ingresar a la página web, <a href="http://www.defensa.gob.ec">www.defensa.gob.ec</a> , servicios en línea, liquidación tiempo de servicio, ingresar la información personal e imprimir	1. Número de cédula de ciudadanía. 2. Fecha de nacimiento	1. El interesado ingresará a la página web, <a href="http://www.defensa.gob.ec">www.defensa.gob.ec</a> , opción servicios en línea, liquidaciones tiempo de servicios, e ingresar su número de cédula, la clave de verificación, responder a las preguntas, provincia, ciudad, fecha de alta o fecha de nacimiento y tipo de liquidación e imprimir	24 horas	Gratis	2 minutos	Personal militar en servicio activo y pasivo	"NO APLICA", debido a que el servicio que ofrece el Ministerio de Defensa Nacional se realiza on-line	<a href="#">Dirección Ministerio de Defensa Nacional</a>	Página web	Si	<a href="#">Liquidación de Tiempo de Servicio</a>	<a href="#">Liquidación de Tiempo de Servicio</a>	1582	17409	"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Defensa Nacional no cuenta con un programa para medir la satisfacción sobre el uso del servicio.
<b>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</b>												<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/11/2021						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												SR. JOSÉ FRANCISCO ZÚÑIGA ALBUJA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:zuzuniga@midena.gob.ec">zuzuniga@midena.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2951-951 / 2983-200 EXTENSIÓN 23047						