

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | |
|---|---|--|--|
| f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción | | | |
| Tipo de trámite | Denominación del formulario | Descripción del formulario | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos |
| Solicitud de Acceso a la Información Pública | Información institucional que requieren los ciudadanos sobre todo lo relacionado a la información pública que produzca, custodia o procure la Secretaría de Hidrocarburos | 1.-Debe contener fecha y ciudad del Trámite 2.-Institución y su respectiva autoridad 3.- identificación del Solicitante (Nombres, C.I., dirección, teléfono) 4.-Petición concreta 5.-Forma de Recepción de la información 6.-Formato de entrega | Solicitud de Acceso a la Información Pública |
| Completación y pruebas iniciales | La información debe ser ingresada en el formulario emitido por la Secretaría de Hidrocarburos para acceder al servicio de completación y pruebas iniciales. | 1.-Debe contener el nombre de la Compañía y firma del representante. 2.-Datos del bloque, campo, pozo, yacimiento. 3.-Zonas a completar 4.-Disparos por pie. 5.-Costos estimados del servicio. 6.-Firma del técnico responsable. | Formulario de completación y pruebas iniciales |
| Reacondicionamiento | La información debe ser ingresada en el formulario emitido por la Secretaría de Hidrocarburos para acceder al servicio de reacondicionamiento. | 1.-Debe contener el nombre de la Compañía y firma del representante. 2.-Datos del bloque, campo, pozo, yacimiento. 3.-Causas para efectuar el servicio. 4.-Estado del pozo 5.-Objetivos consisos del servicio a ejecutarse. 6.-Historial de producción del pozo 7.-Producción acumulada. 8. Historial de reacondicionamientos 9.-Detallar los anexos aadjuntos a la solicitud. 10.-Costos estimados del servicio. 11. Firma del técnico responsable. | Formulario de reacondicionamiento |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 29/02/2016 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | Marcelo Juma |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | marcelo_juma@she.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 395-5300 EXTENSIÓN 11816 |