

## 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	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>
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.	<a href="#">Formulario de completación y pruebas iniciales</a>
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	<a href="#">Formulario de reacondicionamiento</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/11/2016
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			Paola Muñoz
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:gisella_munoz@she.gob.ec">gisella_munoz@she.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 395-4050 EXTENSIÓN 11817