

## 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          |
|--|--|---|--|
| Acceso a la Información Pública  | Solicitud de Acceso a la Información Pública       | El formulario está compuesto por la información de la Institución, información del Solicitante, Petición Concreta y la Forma de recepción de la información   | <a href="#">Formulario Solicitud de Acceso a la Información</a>            |
| Registro y Habilitación de Proveedores   | Formulario de Registro de Proveedor                | Registro de información en 8 pasos: 1) Términos y Condiciones 2) Información General 3) Información del Proveedor 4) Dirección y teléfono 5) Contactos 6) Productos 7) Indicadores 8) Finalización del registro | <a href="#">Formulario Registro de Proveedor</a>                           |
| Registro y Habilitación de Entidades   | Formulario de Registro para Entidades Contratantes | Registro de información en 6 pasos: 1) Términos y Condiciones 2) Información General 3) Información de la Persona 4) Dirección y teléfono 5) Información de Contactos 8) Finalización del registro              | <a href="#">Formulario Registro para entidades contratantes</a>            |
| Certificación de Información   | Emisión de certificaciones                         | El usuario ingresa la información solicita por el sistema de acuerdo al tipo de persona y certificado   | <a href="#">Emisión de certificados</a>                                    |
| Asesoría y Soporte   | "NO APLICA" puesto que es para soporte             | "NO APLICA" puesto que la atención al usuario se realiza a través de los siguientes canales: ventanilla, call center, página web y oficio   | <a href="#">Formato dudas, comentarios, sugerencias</a>                    |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | 31/10/2015   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |  |   | MENSUAL  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>                                  |  |   | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO   |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>              |  |   | ING. MARÍA AUGUSTA ROMERO  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |  |   | <a href="mailto:maria.romero@sercop.gob.ec">maria.romero@sercop.gob.ec</a> |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |   | (02) 244-0050 EXTENSIÓN 1250   |