

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 | Formulario Solicitud de Acceso a la Información |
| 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 | Formulario Registro de Proveedor |
| 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 6) Finalización del registro | Formulario Registro para entidades contratantes |
| Certificación de Información | Emisión de certificaciones | El usuario ingresa la información solicita por el sistema de acuerdo al tipo de persona y certificado | Emisión de certificados |
| 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: Zona Catálogo, Ventanilla, call center, Consultas en Línea, página web y oficio | Formato dudas, comentarios, sugerencias |
| Asesoría y Soporte | Formulario para registro en CHAT | El usuario ingresa al formulario, llene datos requeridos en el mismo e inmediatamente accede al chat en línea | Formulario para registro en CHAT |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/08/2020 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f): | | | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL USUARIO |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f): | | | Ing. Mercedes Soledad Rivera Tapia |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | mercedes.rivera@sercop.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (02) 244-0050 EXTENSIÓN 1250 |