

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	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia Servicio de Contratación Pública y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ingreso a través del GOB.EC: 1. Ingrese a: www.gob.ec; 2. Seleccione en la parte superior Instituciones; 3. Busque la institución en el portal SERCOP; 4. Busque y seleccione el trámite requerido; 5. Presione la opción "ir al trámite en línea"; 6. Registre sus datos y solicite la información de acceso a información pública en el formulario preestablecido. 7. Adjunte los documentos habilitantes; 8. Guarde y envíe.  - Llenar la solicitud con la información requerida - Enviar la solicitud al correo electrónico institucional: gestiondocumental@sercop.gob.ec.  - Ingreso a través del Sistema de Gestión Documental - QuiPUX: 1. Regístrese gratuitamente al Sistema Documental - QUIPUX; 2. Ingrese al Sistema de Gestión Documental - QuiPUX;	1. Llenar el requerimiento de información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. La respuesta es firmada por el director del área como delegado oficial de la máxima autoridad en cumplimiento a la resolución R.I-SERCOP-2018-00000439, 20 de nov-2018. 4. Se notifica al solicitante por correo electrónico.	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general, Entidades y Proveedores.	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	<a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Gestor Documental - QUIPUX, o Correo electrónico gestiondocumental@sercop.gob.ec Oficinas a escala nacional: * Ventanilla	SI	<a href="#">Solicitud de acceso a la información.</a>	<a href="#">Ciudadano</a>	0	0	"NO APLICA", debido a que la plataforma contacto ciudadano se encuentra en ajustes.
2	Inscripción, habilitación y actualización de usuarios.	Formar parte del Registro Único de Proveedores y acceder al Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de proporcionar sus obras bienes y servicios incluidos los de consultoría a las entidades Públicas	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe</a> 2. Ingresar al SOCE con el RUC, usuario y contraseña registrada en el paso anterior y completar el formulario de 6 pasos y subir los requisitos de acuerdo a cada caso 3. Recibir por correo electrónico la notificación de habilitación e imprimir directamente desde su usuario.	<b>Personas Naturales: Residentes en el país</b> 1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe</a> 2. Estar al día en las obligaciones tributarias administradas por el SRI. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado, no es necesario un certificado. 3. Si su actividad económica es de Ingeniería, Arquitectura o Consultoría debe estar registrado el título en el SENESCYT. 4. Si Usted es empleador, deberá estar al día en sus obligaciones patronales con el IESS. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario a través del Sistema las observaciones o la habilitación correspondiente	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	<a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Página Web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP	SI	<a href="#">Registro proveedores</a>	<a href="#">Ingreso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)</a>	2767	13764	95.4%
		Formar parte del Registro Único de Proveedores y acceder al Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de proporcionar sus obras bienes y servicios incluidos los de consultoría a las entidades Públicas	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe</a> 2. Ingresar al SOCE con el RUC, usuario y contraseña registrada en el paso anterior y completar el formulario de 6 pasos y subir los requisitos de acuerdo a cada caso 3. Recibir por correo electrónico la notificación de habilitación e imprimir directamente desde su usuario.	<b>No residentes</b> 1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe</a>	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario a través del Sistema las observaciones o la habilitación correspondiente	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	Página Web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP	SI						
		Formar parte del Registro Único de Proveedores y acceder al Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de proporcionar sus obras bienes y servicios incluidos los de consultoría a las entidades Públicas	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe</a> 2. Ingresar al SOCE con el RUC, usuario y contraseña registrada en el paso anterior y completar el formulario de 6 pasos y subir los requisitos de acuerdo a cada caso 3. Recibir por correo electrónico la notificación de habilitación e imprimir directamente desde su usuario.	<b>Personas Jurídicas: Nacionales</b> 1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe22">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe22</a> 2. Estar al día en las obligaciones tributarias administradas por el SRI. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado, no es necesario traer ningún certificado. 3. Si Usted es empleador, deberá estar al día en sus obligaciones patronales con el IESS. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado. Sociedades Civiles y Sociedades bajo el control de la Superintendencia de Bancos. 1. Escritura de Constitución y Reformas con respectiva autorización judicial 2. Nomenclario vigente.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario a través del Sistema las observaciones o la habilitación correspondiente	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	Página Web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP	SI						
		Formar parte del Registro Único de Proveedores y acceder al Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de proporcionar sus obras bienes y servicios incluidos los de consultoría a las entidades Públicas	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe</a> 2. Ingresar al SOCE con el RUC, usuario y contraseña registrada en el paso anterior y completar el formulario de 6 pasos y subir los requisitos de acuerdo a cada caso 3. Recibir por correo electrónico la notificación de habilitación e imprimir directamente desde su usuario.	<b>Extranjera Domiciliada</b> 1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso1.cpe</a> 2. Estar al día en las obligaciones tributarias administradas por el SRI. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado, no es necesario traer ningún certificado. 3. Si Usted es empleador, deberá estar al día en sus obligaciones patronales con el IESS. La verificación se realiza a través del sistema informático interconectado.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario a través del Sistema las observaciones o la habilitación correspondiente	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	Página Web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP	SI						

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
3	Inscripción, habilitación y actualización de usuarios.	Formar parte del Registro Único de Proveedores y acceder al Sistema Nacional de Contratación Pública, a fin de proporcionar sus obras bienes y servicios incluidos los de consultoría a las entidades Públicas	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 8 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/paso_1.cpe</a> 2. Ingresar al SOCE con el RUC, usuario y contraseña registrada en el paso anterior y completar el formulario de 6 pasos y subir los requisitos de acuerdo a cada caso 3. Recibir por correo electrónico la notificación de habilitación e imprimir directamente desde su usuario.	<b>Requisitos Contrato de Asociación o Consorcio</b> El contrato de asociación o consorcio deberá suscribirse en instrumento público, en todos los casos. Deberá contener los requisitos establecidos en el Art. 37 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, RE-SERCOP-2016-0000072; entre ellos: 1. Identificación de los partícipes, incluido domicilio y lugar para recibir las notificaciones, con la verificación de requisitos de capacidad y representación de las partes. 2. Designación de el o los representantes, con poder suficiente conferido en los términos del Código Civil con capacidad para representar a la asociación o consorcio, bien sea en la fase precontractual o en la fase contractual, según sea el caso. 3. Detalle valorado de los aportes de cada uno de los miembros, sea en monetario o en especies, así como en aportes intangibles, de así acordarse. 4. Determinación de los compromisos y obligaciones que asume cada parte en la fase de ejecución contractual. 5. Identificación precisa del procedimiento en el cual participó en forma asociada. 6. Determinación de la responsabilidad solidaria e indivisible de los asociados para el cumplimiento de todas y cada una de las responsabilidades y obligaciones emanadas del procedimiento contractual, con renuncia a los beneficios de orden y excusión, independientemente de si se disuelve o no la asociación o consorcio. 7. La obligación de no disolver o dar por terminada la asociación o consorcio por voluntad de los partícipes, y de no cambiar la conformación de sus partícipes hasta que no finalice la etapa contractual, salvo que exista autorización expresa de la entidad contratante. 8. El objeto social, que será exclusivo para ejecutar el contrato en el cual resultó adjudicado. 9. Plazo de duración, que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual, más noventa días adicionales contados desde la terminación de la relación contractual, a menos que la entidad contratante haya definido un plazo mayor en los pliegos. Se deberá suscribir un compromiso de asociación para cada proceso precontractual en el cual se requiera participar. El contrato de asociación o consorcio se habilitará en el RUP solo de ser adjudicado el proceso en el que se participó, por el plazo total estrictamente necesario para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de acuerdo a sus estipulaciones o las disposiciones de las entidades contratantes como lo expresa el literal i). Corresponde a las entidades contratantes verificar el cumplimiento de estos requisitos.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario a través del Sistema las observaciones o la habilitación correspondiente	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	<a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Página Web institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP	SI	<a href="#">Registro proveedores</a>	<a href="#">Ingreso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)</a>	2767	13764	95%
		Tener accesos al SOCE a fin de realizar los procesos de contratación con Proveedores registrados en el RUP	1. Completar el proceso de registro, el mismo que consta de 6 pasos y se encuentra publicado en el siguiente link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CM/compradorpaso1.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/CM/compradorpaso1.cpe</a> 2. Presentar los requisitos para la correspondiente habilitación	<b>Entidades Contratantes:</b> a) Formulario de Registro como entidad contratante, impreso del Portal <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> y suscrito por la máxima autoridad; Una vez completo el registro debe remitir al SERCOP, el documento habilitante de creación de la entidad y nombramiento de la máxima autoridad. <b>Entidades Contratantes de Derecho Privado:</b> a) Formulario de Registro como entidad contratante, impreso del Portal <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a> y suscrito por la máxima autoridad; Una vez completo el registro debe remitir al SERCOP, el documento habilitante de creación de la entidad, nombramiento de la máxima autoridad; Convenio a través del cual se establezca el aporte público, de existir este;  De no verificarse el aporte público en los estatutos o en el convenio, deberá presentarse el balance, estados de cuenta o cualquier otro documento a través del cual se verifique el aporte del Estado.	1. Se verifica el cumplimiento de los requisitos 2. Se notifica al usuario las observaciones o la habilitación correspondiente.	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	72 horas.	Entidades Públicas y Entidades de Derecho Privado que tenga el 50% o más de participación del Estado.	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional	<a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Ventanillas a nivel Nacional y Sistema de Gestión documental Quipux.	NO	<a href="#">Registro entidades ingresadas</a>	<a href="#">Ingreso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)</a>	95	474	95.4%

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
4	Certificación de Información	Emisión electrónica de Certificados a través del Portal	1. Ingresar en la página web del SERCOP, sección Certificados Electrónicos, link: <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe</a>	Ingresar el número de RUC, válido.	"NO APLICA", debido a que este servicio se lo ofrece a través de la página WEB.	Permanente	Gratuito	Inmediata	Ciudadanía en general	En línea	<a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Página Web	SI	<a href="#">Emisión de Certificados electrónicos</a>	<a href="#">Emisión Certificados electrónicos</a>	13178	66483	95.4%
5	Asesoría y Soporte	Brindar asesoría y soporte en temas y herramientas de la Contratación Pública	Acercándose a Ventanillas de atención, (presencial)  Comunicándose al Call Center (1700 - 737267)  Consultas en Línea(Chat en línea)  Trámite Rápido, 1. Ingresar al SOCE en el siguiente link, con su usuario y contraseña Link : <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/index.php?swin=XNNLF&amp;err=2">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/index.php?swin=XNNLF&amp;err=2</a> 2.- Una vez ingresado hacer un click en la herramienta que se encuentra en el lado derecho de la pantalla en forma de un reloj  Enviando un oficio, por Sistema de Gestión Documental. <a href="https://www.gestiondocumental.gob.ec">https://www.gestiondocumental.gob.ec</a>	"NO APLICA", debido a que no hay requisitos específicos.	SOPORTE 1. Se receipta la solicitud de usuario 2. Se analiza si la misma requiere atención de otra área 3. En caso de requerirlo se elabora un ticket a través de la herramienta mantis (trámite rápido) 4. Una vez receiptada la solución del ticket se emite la respuesta al usuario 5. Incidencias creadas por Trámite Rápido (creado directamente por el usuario), se analiza y se da respuesta y en caso de requerir se solicita soporte a otra Dirección con el fin de dar respuesta a través a la misma.  ASESORIA 1. Se receipta la solicitud de usuario 2. Se analiza si la misma requiere atención de otra área. 3. Caso contrario se proporciona la respuesta esta en conocimiento del área se notifica al usuario.	Lunes a Viernes de 8:00 a 16:45	Gratuito	Dependiendo de la complejidad del caso  Dependiendo de la complejidad del caso  Dependiendo de la complejidad del caso  72 horas	Ciudadanos, Entidades y Proveedores	Se atiende en todas las oficinas del Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP, a nivel nacional  <a href="#">Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio</a>	Ventanillas a nivel Nacional  Call Center 1700737267  Chat en línea  Trámite rápido (incidencias)  Sistema de Gestión documental SERCOP,	NO  SI  NO  SI	"NO APLICA", debido a que este servicio no cuenta con formulario de descargo, la atención es presencial.  "NO APLICA", debido a que este servicio no cuenta con formulario de descargo, la atención es telefónica , 1700737267  <a href="#">Formulario para registro en CHAT</a> <a href="#">Formulario para registro en CHAT</a>  <a href="#">Ingreso al Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador (SOCE)</a>  <a href="mailto:gestiondocumental@sercop.gob.ec">mailto:gestiondocumental@sercop.gob.ec</a>	"NO APLICA", debido a que este servicio no cuenta con formulario de descargo, la atención es presencial.  "NO APLICA", debido a que este servicio no cuenta con formulario de descargo, favor remitir un correo a la siguiente dirección electrónica <a href="mailto:gestiondocumental@sercop.gob.ec">mailto:gestiondocumental@sercop.gob.ec</a>	19378	102812	95.4%	
6	Emisión de Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública	Servicio orientado a certificar competencias y habilidades en la contratación pública y sus herramientas, a los servidores públicos que desempeñan como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública y público interesado en ingresar al servicio público, de acuerdo a la programación establecida por el Servicio Nacional de Contratación Pública -SERCOP.	Los servidores públicos serán inscritos a través de sus unidades de Talento Humano en las fechas que el SERCOP indique a través del portal institucional SERCOP, de igual manera lo harán el público interesado en ingresar al servicio público. Una vez ingresado al Portal del SERCOP deben realizar los siguientes pasos: 1.- Ingresar en el MENÚ 2.- Seleccionar Programas/Servicios 3.- Seleccionar: Certificación como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública 4.- Seleccionar: Registro de Postulantes 5. Finalmente Ingresar al Sistema	No existen requisitos previos.	1. El registro de los Postulantes tanto para los servidores públicos como para el público interesado en ingresar al servicio público es en línea y de manera automática. 2.- Un vez que los postulantes ingresan la información que le indica el sistema, internamente el SERCOP haciendo uso de la misma plataforma, procede a distribuir a los postulantes en las diferentes aulas virtuales donde se presentarán al examen como Operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública. 3.- Finalmente los listados con el lugar, aula, fecha y horario les llega de manera automática a su correo registrado en el ingreso de la información. 4.- El día y hora indicada, el postulante se presenta al examen sea de manera virtual o presencial de acuerdo como lo haya planificado el SERCOP.	Al ser un proceso automático, el sistema está abierto las 24 horas, en el periodo establecido por el SERCOP para el registro de postulantes.	Gratuito	Una vez realizada la evaluación en la plataforma informática, de manera inmediata al terminar el examen, el sistema les informa el puntaje obtenido, y, si aprobó el examen les permite imprimir su certificado.	Servidores Públicos y Público interesado en ingresar al servicio público que laborará en temas relacionados con la contratación pública.	Se lo realiza usando la plataforma informática en los períodos establecidos por el SERCOP	El servicio es automático usando la plataforma	El servicio es automático usando la plataforma	SI	El registro y evaluación se lo realiza a través de la plataforma informática habilitada exclusivamente en los períodos planificados y difundidos por el portal institucional del SERCOP.  <a href="https://certificacion.compraspublicas.gob.ec/app/web/app.php/login">https://certificacion.compraspublicas.gob.ec/app/web/app.php/login</a>	16208 (Junio 2023) Postulantes nuevos que se inscribieron en este periodo	306462 (Enero - Junio 2023) Este número de postulantes son los inscritos más las personas que retomaron el examen por no aprobación en las anteriores convocatorias	13,17% "EL NÚMERO DE PERSONAS QUE APROBARON EL EXAMEN FUERON 40367 EN EL PERÍODO DE ENERO A JUNIO 2023" Al ser una evaluación su aprobación depende exclusivamente del conocimiento que posea el postulante	
7	Capacitación en herramientas y normativa de contratación pública	Servicio orientado a capacitar a los usuarios del Sistema Nacional de Contratación Pública - SNCP, en temas relacionados a herramientas y normativa que rigen a la contratación pública; los mismos que se encuentran a disposición en las siguientes modalidades:  1. Autoaprendizaje dirigido a usuarios registrados como proveedores o entidades contratantes. 2. E-learning (capacitación en línea con tutor)	1.- Ingresar a <a href="http://www.sercop.gob.ec">www.sercop.gob.ec</a> 2.- Acceder al sitio "Capacitación", 3.- Escoger el tipo de capacitación: "Seminarios en línea" o "Cursos virtuales de autocapacitación". 4.- Registrarse en el evento de su interés.	No existen requisitos previos.	SEMINARIOS EN LÍNEA 1.- Crear los eventos en la plataforma ZOOM. 2.- Enviar información de los enlaces (ID y contraseña) a Comunicación Social para su difusión. 3.- El instructor el día y hora asignados conforme la programación, ingresa a la plataforma ZOOM con la información señalada en el punto 2. 4.- El instructor dicta el seminario.	Conforme el cronograma establecido.	Gratuito	De acuerdo a la planificación de los Seminarios en Línea (Webinars) publicada en el portal institucional del SERCOP	Servidores Públicos, Proveedores del Estado y Ciudadanía en general	SERCOP a nivel nacional  <a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/">https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/</a>	El servicio es automático utilizando los ID para conectarse a la plataforma ZOOM, herramienta utilizada para realizar los Seminarios en Línea (Webinar)	SI	<a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/">https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/</a>	<a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/">https://portal.compraspublicas.gob.ec/herramientas-y-normas-de-contratacion-publica/</a>	5283 (Junio - 2023)	23399 (Enero - Junio - 2023)	No se dispone de esta información debido a que no existe una metodología establecida que permita obtener el resultado de este indicador.	

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
8	Utilización de la Plataforma Tecnológica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Servicio orientado a entidades contratantes y proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública, para acceder, y gestionar los procedimientos de contratación pública en las etapas preparatoria, precontractual y contractual, de acuerdo a la normativa que rige a la contratación pública, y se encuentra a disposición a través del portal institucional.  El usuario puede ingresar a este servicio, a través de los siguientes aplicativos: Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador - SOCE (precontractual y contractual); y, USHAY para etapa PAC, Pliegos y calificación y presentación de ofertas.	Los ciudadanos y ciudadanas para acceder a los servicios deberán contar con un usuario y contraseña, además tener activo los perfiles para las acciones a realizar:  ACCESO A SOCE: <a href="https://www.compraspublicas.gov.ec/ProcesoContratacion/compras/">https://www.compraspublicas.gov.ec/ProcesoContratacion/compras/</a>  CONTRATACIONES ABIERTAS ECUADOR - OCDS <a href="https://datosabiertos.compraspublicas.gov.ec/PLATAFORMA">https://datosabiertos.compraspublicas.gov.ec/PLATAFORMA</a>  ACCESO A CATÁLOGO ELECTRÓNICO: <a href="https://catalogo.compraspublicas.gov.ec/entrar">https://catalogo.compraspublicas.gov.ec/entrar</a>  ACCESO A SICM: <a href="https://modulocomprascorporativas.compraspublicas.gov.ec/ProcesoContratacion/compras/">https://modulocomprascorporativas.compraspublicas.gov.ec/ProcesoContratacion/compras/</a>	SOCE: 1. Identificar el tipo de registro como entidad contratante o proveedor 2. Realizar el registro para habilitación. 3. Ingreso al sistema con RUC, usuario y contraseña habilitados 4. Plataforma Contrataciones Abiertas acceso desde el portal Compras Públicas 5. Sistema de Atención de Denuncias  CATÁLOGO ELECTRÓNICO: 1. Contar con RUC, usuario y contraseña 2. Usuario Administrador habilite perfil para acceso  SICM: 1. Realizar el registro como proveedor nacional o extranjero 2. Contar con los cpc correspondientes a medicamentos 3. Ingreso al sistema con RUC, usuario y contraseña habilitados	SOCE: Consultas de procedimientos de contratación Publicación de procedimientos Entrega de ofertas para los procedimientos  CONTRATACIONES ABIERTAS ECUADOR - OCDS Consulta de procedimientos de contratación Descarga en formatos csv, xlsx y json  CATÁLOGO ELECTRÓNICO: Consulta productos y servicios catalogados Generación de ordenes de compra  SICM: Consulta de procedimientos de Subasta Inversa Corporativa de Medicamentos Consulta de datos generales Entrega de ofertas	Para publicación de procedimientos 08:00 a 20:00 Solo para consultas la plataforma se encuentra habilitada todo el tiempo	Gratis	Tiempo de respuesta depende del procedimiento publicado por parte de la entidad contratante y la interacción en las deferentes etapas con el proveedor	Entidades Contratantes Proveedores Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Plataforma Gubernamental Financiera, Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Bloque verde Piso 11 593-2 2440050 1700- 737267	Canales oficiales de comunicación	Si	No aplica debido a que los procedimientos de contratación son directamento en el portal, así como las consultas realizadas	No existe servicio de atención de casos por internet.	SOCE: 1982532 visitas DATOS ABIERTOS: 893 visitas	SOCE: 25687902 visitas DATOS ABIERTOS: 14000 visitas	No se han realizado encuestas de satisfacción
9	Emisión de autorizaciones a entidades contratantes del Sistema Nacional de Contratación Pública	Autorización de Licencias de Importación en la Ventanilla Única Ecuatoriana	Trámite orientado a emitir la autorización requerida para obtener la licencia de importación para la exoneración de tributos al comercio exterior y se lo realiza a través de la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.	Tener acceso a la Ventanilla Única Ecuatoriana (Vue) - SENAE	Es necesario adjuntar en el sistema los documentos según al tipo de importación realizado por la entidad contratante.  Tipo de Importación "Certificado de Producción Nacional" anexar los siguientes documentos:  Certificado de Producción Nacional Autorización de Importación emitido por el SERCOP Contrato firmado con el proveedor en origen Factura Comercial Original a nombre de la entidad contratante  Tipo de Importación "Contratos Financiados con Préstamos o Cooperación Internacional" anexar los siguientes documentos:  Convenio Internacional Contrato firmado con el proveedor en origen Factura Comercial Original a nombre de la entidad contratante  Tipo de Importación "Régimen Especial" anexar los siguientes documentos:  Giro Especifico del Negocio o Listado exento de la VPN (Resolución Interna 99) Contrato firmado con el proveedor en origen Factura Comercial Original a nombre de la entidad contratante  Tipo de Importación "Resolución de Emergencia" anexar los siguientes documentos:  Resolución de Emergencia Contrato firmado con el proveedor en origen Factura Comercial Original a nombre de la entidad contratante  Especificaciones del sistema recomendadas para el uso del Portal de VUE:  Navegadores Web - Internet Explorer, de versión igual o superior a 8.0 - Chrome, de versión igual o superior a 17.0 - Firefox, de versión igual o superior a 9.0  Java Runtime Environment Java SE Runtime Environment 7u15 Ambos 32bit y 64bit JVM son aplicables  Referencia <a href="https://www.aduana.gov.ec/senae-browser-descargas/">https://www.aduana.gov.ec/senae-browser-descargas/</a>	08:00 a 16:45	Gratis	4 días	Entidades Contratantes	Oficina matriz	Av. Amazonas y Pereira. Plataforma Gubernamental Financiera. Bloque Verde (Piso 10).  Correo electrónico: javier.almeida@sercop.gov.ec	<a href="https://cuasas.aduana.gov.ec/">https://cuasas.aduana.gov.ec/</a> (02 2440 000 Ext. 1321)	Si	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere link de servicio.	71,00	465,00	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.

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
10	Emisión de autorizaciones a entidades contratantes del Sistema Nacional de Contratación Pública	Autorización de Importación de Bienes y Servicios en el Sistema Nacional de Contratación Pública	Trámite orientado a emitir la autorización para la importación de bienes y servicios, que por sus características no pueden ser ofertados por productores nacionales; de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo IV: PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN DE PRODUCCIÓN NACIONAL Y AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIONES POR PARTE DEL ESTADO de la Codificación de Resoluciones Nro. RE- SERCOP-2016-0000072.  Así también, aquellas autorizaciones para la adquisición de vehículos de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo II: ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES, Sección I: DISPOSICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, Art. 442 y 443.	1. Certificado de Producción Nacional del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador – SOCE.  2. Oficio solicitando autorización para la adquisición o importación	1. Elaborar oficio de manera física o a través de Quijux link <a href="https://www.gestiondocumental.gob.ec/">https://www.gestiondocumental.gob.ec/</a> , dirigido a la máxima autoridad del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, solicitando la autorización de adquisición o importación. 2. Entregar oficio al Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, adjuntando el certificado de producción nacional. 3. Recibir oficio de respuesta del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP.	08:00 a 16:45	Gratuito	10 días	Entidades Contratantes	Oficina matriz	Av. Amazonas y Pereira. Plataforma Gubernamental Financiera. Bloque Verde (Piso 10).  Correo electrónico: karen.mejia@sercop.gob.ec	02 2440 050 Ext. 1355	SI	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere link de servicio.	103,00	460,00	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.
11	Emisión de autorizaciones a entidades contratantes del Sistema Nacional de Contratación Pública	Autorización de Contratación extranjera de servicios de consultoría en el Sistema Nacional de Contratación Pública	Este trámite está orientado a la autorización para la contratación extranjera de servicios de consultoría en el Sistema Nacional de Contratación Pública - SNCP, que por sus características o particularidades no pueden ser ofertados por proveedores nacionales.	1. Oficio solicitando publicación al SERCOP.  2. Adjuntar Pliegos elaborados por las entidades contratantes.	1. Elaborar términos de referencia y pliegos para la contratación de consultoría en el extranjero. 2. Realizar el oficio a través de Quijux, link <a href="https://www.gestiondocumental.gob.ec/">https://www.gestiondocumental.gob.ec/</a> , dirigido a la máxima autoridad del SERCOP, solicitando la publicación del proceso de capacidad nacional en el Portal Institucional para la contratación del servicio de consultoría en el exterior, adjuntando los términos de referencia y pliegos. 3. Espera de respuesta con el resultado de la publicación.	08:00 a 16:45	Gratuito	15 días	Entidades Contratantes	Oficina matriz	Av. Amazonas y Pereira. Plataforma Gubernamental Financiera. Bloque Verde (Piso 10).  Correo electrónico: christian.torres@sercop.gob.ec	02 2440 050 Ext. 1324	NO	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere link de servicio.	0,00	0,00	"NO APLICA", debido a que la actividad no requiere de formularios de servicios.
12	Atención de denuncias o reclamos a procedimientos de Contratación Pública	Servicio orientado a recibir reclamos en procedimientos de contratación pública por parte de los oferentes que tengan interés directo y se consideren afectados por las actuaciones de las entidades contratantes con respecto a su oferta, o denuncias en procedimientos de contratación relacionados con inobservancias normativas	Reclamo:  Lo puede realizar los oferentes que tengan interés directo. De manera electrónica, acceder al Sistema de Contratación del Estado con usuario y contraseña en el siguiente enlace <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/</a> En el menú reclamo seleccionar "Crear reclamos", y completar el formulario en línea y anexar la documentación de sustento. Las denuncias o reclamos se presentan por medio electrónico o de manera física.  Denuncias a procedimientos  De manera física debe llenar el formulario de denuncias y adjuntar oficio dirigido a la máxima autoridad del SERCOP y anexar la documentación de sustento. (El formulario lo encontrará en el anexo 9 de la codificación disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública) <a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf">https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf</a>	Formulario para la presentación de denuncia/reclamo en procedimientos de contratación pública.	Recepción de documentos Análisis de denuncia o reclamo Respuesta a solicitante	08:00 a 16:45	Gratuito	15 días término	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Call Center: 1700 - 737267  MATRIZ QUITO Av. Amazonas y Pereira. Plataforma Gubernamental Financiera Teléfono: 02 244-0050 Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:30  AMBATO Sucre y Guayaquil, esquina Tercer Piso de la Ex Corte de Justicia Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:30 Teléfono: 032420397  LATACUNGA (Ventanilla) Av. Fernando Sánchez de Orellana y Marqués de Maenza – Centro de Atención Ciudadana (CAC) Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:30 Teléfono: 03 3730-640 Ext. 1092  PORTOVIJO Via Santa Ana (Calle 15 de Abril y los Nardos) Centro de Atención Ciudadana	Brindamos atención al público de manera virtual. Ingresar tus oficios y documentos a través del correo electrónico <a href="mailto:gestiondocumental@sercop.gob.ec">gestiondocumental@sercop.gob.ec</a>  <a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf">https://www.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf</a>	No	<a href="https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf">https://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/wp-content/uploads/2016/09/Anexo-9-Formulario-de-Denuncias.pdf</a>	<a href="https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/">https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/</a>	292	833	"NO APLICA", debido a el trámite corresponde a una obligación legal establecida en la LOSNCP.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/06/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						COORDINACIÓN TÉCNICA DE OPERACIONES												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						CÉSAR PAUL PROAÑO SALAZAR												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:cpaul.proano@sercop.gob.ec">cpaul.proano@sercop.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 244-0050 EXTENSIÓN 1200												