

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El presente servicio que ofrece a los usuarios de manera gratuita, busca dar a conocer y difundir información relevante, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Como acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipos de beneficiarios y usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y telefonía de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Tipos de canales disponibles de atención al usuario	Servicio	Link para descargar el formato del servicio	Link para el servicio por Internet (en línea)	Número de llamadas al número de atención al usuario	Número de llamadas al número de atención al usuario	Formulario de solicitud sobre el uso del servicio
1	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.
2	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.
3	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.
4	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.
5	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.
6	Actualización de datos en la información pública	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	1. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública. 2. Solicitar el servicio de información pública a través del sitio web de la institución pública.	1. La solicitud de acceso a la información pública sigue el mismo procedimiento de solicitud. 2. Se trata de la actualización de los datos en la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.	07:00 a 17:00	Gratuito	24 horas por día	Ciudad de Guayaquil	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Calle 10 de Agosto, Guayaquil, Ecuador. Teléfono: (593) 4 250 0000	Presencia personal, Correo electrónico, Teléfono	Si	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	<a href="#">http://www.gub.ek.gal/guestbook/actualizacion-de-datos-en-la-informacion-publica</a>	0	0	"FORMULARIO DE SOLICITUD" - Formulario de solicitud de acceso a la información pública que se encuentra en el sitio web de la institución pública.

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El presente formulario debe ser diligenciado en formato de Excel, buscando de manera clara y precisa, la información que permita a los ciudadanos acceder a los datos y cumplir sus obligaciones.

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Regulador para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Modalidad de atención al público (Indicar los días de la semana y hora)	Costo	Tiempo estimado de entrega (Días, Horas, Minutos)	Tipo de beneficiario y alcance del servicio (Indicar si es para ciudadanos en general, personas naturales, jurídicas, ONG, Personal Público)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Indicar para dependencias al exterior, correo electrónico, y/o designación especial)	Tipo de canales disponibles de atención al público (Indicar si es por correo electrónico, teléfono, presencial, página web, etc.)	Servicio Automático (SI/NO)	Link para descargar el formulario del servicio	Link para acceder por Internet (si aplica)	Número de llamadas o solicitudes de atención al público (últimos 12 meses)	Número de ciudadanos o beneficiarios de atención al público (últimos 12 meses)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
2	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
3	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
4	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
5	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
6	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
7	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
8	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
9	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	
10	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Atención al público en persona, mediante un formulario de solicitud de información pública.	Presentar solicitud de información pública, que debe estar sustentada por un interés legítimo y no ser materia de secreto de Estado.	1. Solicitar el formulario de solicitud de información pública. 2. Completar el formulario de solicitud de información pública. 3. Presentar el formulario de solicitud de información pública en la oficina de atención al público.	1. Recibir la solicitud de información pública. 2. Clasificar la solicitud de información pública. 3. Gestionar la información solicitada. 4. Emitir la respuesta a la solicitud de información pública.	Presencial	Gratuito	1 día	Ciudad de Machala, Provincia de El Oro	Carretera Machala - Guayaquil, Km. 10, Machala, Provincia de El Oro	Presencial, Correo Electrónico, Teléfono	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	<a href="#">Formulario de Solicitud de Información Pública</a>	1	1	100%	

ANEXO 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

¿Los servicios que ofrece a sus beneficiarios, usuarios o demás interesados cuentan, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtiene)	Posibilidad técnica que tipo de servicio	Modalidad de prestación del servicio (¿Ofrece el servicio en línea? ¿Ofrece el servicio en modalidad de atención telefónica? ¿Ofrece el servicio en modalidad de atención presencial?)	Costo	Tiempo estimado de entrega (Días hábiles, horas, minutos)	Tipo de beneficiario y usuario del servicio (¿Ofrece el servicio a los usuarios finales? ¿Ofrece el servicio a las personas físicas? ¿Ofrece el servicio a las personas jurídicas? ¿Ofrece el servicio a las personas morales?)	Órgano y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de contacto de atención al usuario (Se describe la dirección y los teléfonos de contacto de atención al usuario)	Tiempo de atención al usuario (Se describe el tiempo de atención al usuario)	Servicio Automático (SA)	¿Hay algún trámite en línea? (Se describe el trámite en línea)	¿Hay algún trámite en línea? (Se describe el trámite en línea)	Número de llamadas o solicitudes de atención al usuario (Se describe el número de llamadas o solicitudes de atención al usuario)	Número de llamadas o solicitudes de atención al usuario (Se describe el número de llamadas o solicitudes de atención al usuario)	Porcentaje de satisfacción del usuario (Se describe el porcentaje de satisfacción del usuario)
1	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
2	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
3	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
4	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
5	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
6	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
7	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
8	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario
9	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario	Atención al usuario



ANEXO 7 del Sistema Digital de Transparencia y Acceso a la Información Pública - SDT-016														
El presente servicio se ofrece a través de Internet y en formato de poder, mediante el uso de plataformas que permitan su descarga y cumplimiento.														
No.	Descripción del servicio	Características del servicio	Cómo se presta el servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirse en el momento de la prestación del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla cómo se requiere el pago del servicio y dónde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Días y hora de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, horas, minutos)	Tipos de beneficiarios a quienes presta el servicio (Público, personas con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.)	Oficina responsable que atiende el servicio	Dirección y teléfono de la oficina responsable que atiende el servicio (Se indica el correo electrónico, el número de fax, el número de teléfono y el número de fax)	Tiempo de atención al usuario (Días, horas, minutos)	Forma de atención (Presencial, virtual, etc.)	
1	Seguimiento de gestión de contratos	El servicio consiste en el seguimiento de la gestión de los contratos de prestación de servicios de terceros, desde la suscripción del contrato hasta el momento de su ejecución y cumplimiento.	Proceso programático, administrativo y logístico de gestión de los contratos de prestación de servicios de terceros, que comienza con la recepción del expediente de contratación, el análisis de la oferta y la selección del contratista, la suscripción del contrato, la ejecución del contrato y el cumplimiento del contrato.	1. Expediente de contratación que incluya el contrato de prestación de servicios de terceros suscrito y firmado por el contratista y el Estado. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	1. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	08:00 a 17:00	\$1000000.00	10 días hábiles	Presencial, virtual, presencial con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.	Oficina de Gestión de Contratos	Dirección de Gestión de Contratos, Calle España s/n, Quito	0100000000	Presencial	Se presta el servicio de manera presencial.
2	Seguimiento de gestión de contratos	El servicio consiste en el seguimiento de la gestión de los contratos de prestación de servicios de terceros, desde la suscripción del contrato hasta el momento de su ejecución y cumplimiento.	Proceso programático, administrativo y logístico de gestión de los contratos de prestación de servicios de terceros, que comienza con la recepción del expediente de contratación, el análisis de la oferta y la selección del contratista, la suscripción del contrato, la ejecución del contrato y el cumplimiento del contrato.	1. Expediente de contratación que incluya el contrato de prestación de servicios de terceros suscrito y firmado por el contratista y el Estado. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	1. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	08:00 a 17:00	\$1000000.00	10 días hábiles	Presencial, virtual, presencial con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.	Oficina de Gestión de Contratos	Dirección de Gestión de Contratos, Calle España s/n, Quito	0100000000	Presencial	Se presta el servicio de manera presencial.
3	Resolución de solicitudes de contratación	El servicio consiste en la recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios.	Proceso de recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios, que comienza con la recepción de la solicitud y el análisis de la oferta.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	08:00 a 17:00	\$1000000.00	10 días hábiles	Presencial, virtual, presencial con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.	Oficina de Gestión de Contratos	Dirección de Gestión de Contratos, Calle España s/n, Quito	0100000000	Presencial	Se presta el servicio de manera presencial.
4	Resolución de solicitudes de contratación	El servicio consiste en la recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios.	Proceso de recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios, que comienza con la recepción de la solicitud y el análisis de la oferta.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	08:00 a 17:00	\$1000000.00	10 días hábiles	Presencial, virtual, presencial con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.	Oficina de Gestión de Contratos	Dirección de Gestión de Contratos, Calle España s/n, Quito	0100000000	Presencial	Se presta el servicio de manera presencial.
5	Resolución de solicitudes de contratación	El servicio consiste en la recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios.	Proceso de recepción y gestión de las solicitudes de contratación de bienes y servicios, que comienza con la recepción de la solicitud y el análisis de la oferta.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	1. Solicitud de contratación que incluya la descripción del bien o servicio a contratar, el presupuesto y los requisitos del contratista. 2. Copia de original de la oferta de servicio suscrita por el contratista. 3. Expediente de ejecución de contrato que incluya los reportes de avance de obra y los documentos que acrediten el cumplimiento del contrato.	08:00 a 17:00	\$1000000.00	10 días hábiles	Presencial, virtual, presencial con discapacidad, personas con enfermedades crónicas, personas con enfermedades transmisibles, etc.	Oficina de Gestión de Contratos	Dirección de Gestión de Contratos, Calle España s/n, Quito	0100000000	Presencial	Se presta el servicio de manera presencial.