

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LIGATIP

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 área/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 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 periodo (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.	Relacionado a la participación ciudadana y el derecho de acceso a la información referent a los asuntos públicos, para ejercer un efectivo control y exigir la rendición de cuentas a las instituciones gubernamentales o aquellas que perciben recursos estatales.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LIGATIP (10 días y 5 días con prorroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retirarlo en físico).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información de sí mismo y/o de la institución. 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 instancia autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	Oficinas del SAE: Oficina matriz en Quito ubicada en la Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villallegas piso 2 y 3, o la Sucursal de Guayaquil ubicada en la Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previosa, Piso 10 Correo electrónico: <a href="mailto:consultas@acreditacion.gob.ec">consultas@acreditacion.gob.ec</a> Teléfono: PBX (593) 2 2454939 (Guayaquil) / PBX (593) 2 2454938 ext. 101 (Quito) Horario de atención: LUN - VIE 08:00 - 17:00 <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	1. Oficinas. 2. Sitio portal web. 3. Vía telefónica. 4. Correo electrónico.	Si	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	<a href="#">Contacto Ciudadano</a>	1	13	"INFORMACION NO DISPONIBLE", debido a que el Servicio de Acreditación Ecuatoriano está trabajando en la sistematización del mecanismo que utiliza para la medición de la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda la institución.
2	Servicio de acreditación de organismos de evaluación de la conformidad.	El objetivo del servicio es garantizar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad con el fin de que las acreditaciones concedidas sean plenamente válidas y confiables.	1. Solicitar información y requisitos. 2. Remitir al SAE los requisitos solicitados adjunto a la solicitud de acreditación. 3. Remitir el pago por apertura de expediente adjunto a la solicitud de acreditación. 4. Remitir al SAE la carta de aceptación o rechazo de la propuesta de equipo evaluador. 5. Remitir al SAE la carta de aceptación o rechazo del plan de evaluación. 6. Remitir al SAE adjunto a la propuesta respectiva, el pago de movilización y hospedaje del equipo evaluador. 7. Ser evaluado por personal del SAE, acorde a lo previsto en el plan de evaluación. 8. Remitir al SAE la encuesta completa del desempeño del equipo evaluador. 9. Remitir al SAE el cierre de No conformidades y demás información señalada en los informes técnicos resultado de las evaluaciones realizadas. 10. De ser requeridos, remitir al SAE información adicional para el cierre de No conformidades señaladas en resoluciones emitidas por la Dirección Ejecutiva. 11. De ser otorgada la acreditación mediante resolución de la Dirección Ejecutiva del SAE, remitir el pago por el certificado de acreditación y uso de logo. 12. Acercarse a la oficina matriz del SAE para la entrega del certificado de acreditación en físico.	1. Cédula de ciudadanía y/o identidad del representante legal del organismo. 2. Registro único de contribuyentes (RUC) del organismo. 3. Propuesta y pago por concepto de apertura de expediente. 4. Documentación relativa al cumplimiento de la norma correspondiente. 5. Propuesta y pago por evaluaciones y verificaciones. 6. Generar informes de evaluación in situ y verificaciones. 7. Recibir y revisar el cierre efectivo de las No conformidades. 8. Generar informe para la comisión. 9. Proforma y pago por concepto de envío de certificado y uso de símbolo de acreditado.	1. Recibir solicitud de acreditación. 2. Elaboración de informe de evaluación documental. 3. Generar propuesta de equipo evaluador. 4. Generar plan de evaluación. 5. Realizar evaluación in situ y verificaciones. 6. Generar informes de evaluación in situ y verificaciones. 7. Recibir y revisar el cierre efectivo de las No conformidades. 8. Generar informe para la comisión. 9. Emitir resolución de la decisión de acreditación.	8:00 a 17:00	Según lo señalado en la tabla de tarifas publicada en <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	10 meses	Organismos de evaluación de la conformidad: 1. Personas jurídicas. 2. Entidades gubernamentales. 3. Entidades ONG.	Oficina matriz en Quito, Ecuador.	Oficinas del SAE: Oficina matriz en Quito ubicada en la Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villallegas piso 2 y 3, o la Sucursal de Guayaquil ubicada en la Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previosa, Piso 10 Correo electrónico: <a href="mailto:consultas@acreditacion.gob.ec">consultas@acreditacion.gob.ec</a> Teléfono: PBX (593) 2 2454939 (Guayaquil) / PBX (593) 2 2454938 ext. 101 (Quito) Horario de atención: LUN - VIE 08:00 - 17:00 <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	1. Oficinas. 2. Sitio portal web. 3. Vía telefónica. 4. Correo electrónico.	No	<a href="#">Solicitud de Acreditación para Organismos de Evaluación de la Conformidad</a> <a href="#">Solicitud de Acreditación para Laboratorios de Calibración, Calibración, Estación</a> <a href="#">Solicitud de Acreditación para Organismos de Certificación de Sistemas de Gestión, Calidad, Medio Ambiente</a> <a href="#">Solicitud de Acreditación para Organismos de Inspección</a>	<a href="#">No aplica</a> ya que el servicio no se encuentra automatizado.	3	17	97,87%
3	Verificación de certificados de conformidad.	Verificar por parte del Servicio de Acreditación Ecuatoriano, la validez y vigencia de todos los certificados de conformidad de producto, certificados de inspección, certificados de materiales de referencia y/o reportes de ensayo que ingresan al sistema ECUAPASS o aquellos que son parte de procesos de contratación pública.	1. Registrarse en el sistema ECUAPASS (para importaciones). 2. Enviar la solicitud a la Ventanilla Única Ecuatoriana-VUE a través del sistema ECUAPASS (para importaciones). 3. Realizar el pago respectivo (para importaciones). 4. Enviar la solicitud al SAE (para contratación pública). 5. Realizar el pago respectivo (para contratación pública).	1. Datos del solicitante. 2. Comprobante de depósito o transferencia bancaria. 3. Certificado de conformidad.	1. Recibir la solicitud. 2. Confirmar pago. 3. Consulta de la validez del certificado. 4. Aplicación del certificado de conformidad o solicitud de subsección o negación del certificado.	8:00 a 17:00	Según lo señalado en la tabla de tarifas publicada en <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	5 días	1. Personas jurídicas. 2. Entidades gubernamentales. 3. Entidades ONG. 4. Personas naturales.	Oficina matriz en Quito, Ecuador. Oficina zonal 8 en Guayaquil, Ecuador.	Oficinas del SAE: Oficina matriz en Quito ubicada en la Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villallegas piso 2 y 3, o la Sucursal de Guayaquil ubicada en la Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previosa, Piso 10 Correo electrónico: <a href="mailto:consultas@acreditacion.gob.ec">consultas@acreditacion.gob.ec</a> Teléfono: PBX (593) 2 2454939 (Guayaquil) / PBX (593) 2 2454938 ext. 101 (Quito) Horario de atención: LUN - VIE 08:00 - 17:00 <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	1. Aplicación web.	Si	<a href="#">Consulta Pública - Verificación de certificados de conformidad</a>	<a href="#">Portal en línea.</a>	340	2795	100%
4	Difusión en Procesos de Acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad	Permitir a la ciudadanía en general, personas jurídicas, entidades gubernamentales y las ONG, el acceder a los cursos de capacitación en normativa relacionada a la acreditación y evaluación de la conformidad, buscando la certificación de nuevos evaluadores y expertos técnicos que puedan formar parte de los equipos de evaluación del SAE dentro de los procesos de acreditación.	1. Ingreso de la solicitud de inscripción. 2. Realizar el pago correspondiente al programa. 3. Asistir a la capacitación para el programa. 4. Remitir evaluación del programa. 5. Recibir certificado de cumplimiento con los requerimientos del programa.	1. Cédula de ciudadanía y/o identidad del representante legal del organismo. 2. Comprobante de pago de la norma.	1. Recibir inscripción al curso. 2. Realizar lista de asistencia. 3. Dictar curso de la norma que corresponde. 4. Emitir certificado de asistencia al curso.	8:00 a 17:00	Según lo señalado en la tabla de tarifas publicada en <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	3 días	Ciudadanía en general (mejor de edad).	Oficina matriz en Quito, Ecuador. Oficina zonal 8 en Guayaquil, Ecuador.	Oficinas del SAE: Oficina matriz en Quito ubicada en la Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villallegas piso 2 y 3, o la Sucursal de Guayaquil ubicada en la Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previosa, Piso 10 Correo electrónico: <a href="mailto:consultas@acreditacion.gob.ec">consultas@acreditacion.gob.ec</a> Teléfono: PBX (593) 2 2454939 (Guayaquil) / PBX (593) 2 2454938 ext. 101 (Quito) Horario de atención: LUN - VIE 08:00 - 17:00 <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	1. Oficinas. 2. Sitio portal web. 3. Vía telefónica. 4. Correo electrónico.	No	<a href="#">Programa de cursos y capacitaciones.</a>	<a href="#">Portal en línea.</a>	18	215	88,17%
5	Evaluación para la designación de organismos de evaluación de la conformidad.	Evaluación del Servicio de Acreditación Ecuatoriano a un OEC, que se realiza por pedido expreso de las autoridades de regulación y control, utilizando requisitos preferenciales de la norma de acreditación respectiva.	1. Realizar una solicitud a la autoridad reguladora. 2. Pagar al SAE por los servicios de evaluación que va a obtener. 3. Sembrarse a las evaluaciones, tomar las acciones correctivas y presentar evidencias para corregir las devianaciones detectadas en las evaluaciones.	1. Oficina de solicitud de evaluación de la autoridad reguladora. 2. Documentación del OEC. 3. Documentación justificativa de la personalidad jurídica del solicitante. 4. Documentación acorde a la norma respectiva. 5. Pago de la evaluación in situ. 6. Verificación de aceptación o rechazo del equipo evaluador. 7. Pago de transporte y hospedaje para el evaluador si los solicita el SAE. 8. Cierre de no conformidades de la evaluación in situ.	1. Recibir solicitud de acreditación. 2. Generar propuesta de equipo evaluador. 3. Generar plan de evaluación. 4. Realizar evaluación in situ y verificaciones. 5. Generar informes de evaluación in situ y verificaciones. 6. Recibir y revisar el cierre efectivo de las No conformidades. 7. Generar informe para la comisión. 8. Emitir resolución de la decisión de acreditación.	8:00 a 17:00	Según lo señalado en la tabla de tarifas publicada en <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	3 meses	Organismos de evaluación de la conformidad: 1. Personas jurídicas. 2. Entidades gubernamentales. 3. Entidades ONG.	Oficina matriz en Quito, Ecuador.	Oficinas del SAE: Oficina matriz en Quito ubicada en la Av. Amazonas N38-42 y Juan José de Villallegas piso 2 y 3, o la Sucursal de Guayaquil ubicada en la Av. Malecón y Av. 9 de Octubre, Edif. La Previosa, Piso 10 Correo electrónico: <a href="mailto:consultas@acreditacion.gob.ec">consultas@acreditacion.gob.ec</a> Teléfono: PBX (593) 2 2454939 (Guayaquil) / PBX (593) 2 2454938 ext. 101 (Quito) Horario de atención: LUN - VIE 08:00 - 17:00 <a href="http://www.acreditacion.gob.ec">www.acreditacion.gob.ec</a>	1. Oficinas. 2. Sitio portal web. 3. Vía telefónica. 4. Correo electrónico.	No	<a href="#">Proceso de designación de organismos de evaluación de la conformidad</a>	<a href="#">No aplica</a> ya que el servicio de evaluación para el reconocimiento de OEC, no está automatizado.	2	3	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Ventanilla Única de Servicios</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/08/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												UNIDAD DE PLANIFICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MG. MARCO BÉDÓN						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:mbedon@acreditacion.gob.ec">mbedon@acreditacion.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 2454939 EXTENSIÓN 132						