

| 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                                                                                                                                                                           | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado<br>(Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios               | Link para el servicio por internet<br>(on line)         | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período<br>(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 | Pedido realizado por cualquier ciudadano/a para conocer el manejo de los recursos que hacen las instituciones del Estado. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico.<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (retiro en oficina). | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08H30 a 17H15                                                                 | Gratis | 15 días                                                | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | 1. - Av. De los Shyris 144-03 y Río Coca. Edificio Ocaña-Quito (Edif. Principal)<br><br>2. - Kennedy Norte, Av. Fco. Orellana. Edificio World Trade Center, Torre A, Ser Pilo. Guayaquil | <a href="#">Página web SCPM</a>                                                                                                                               | Ventanilla, oficina matriz (Quito), Intendencia Regional (Guayaquil)<br>recopion.documentos@scpm.gub.ec                                                                                                     | NO                               | <a href="#">Solicitud de acceso a la Información Pública</a> | NO APLICA<br>No se cuenta con este servicio de internet | 1                                                                                            | 10                                                                     | No disponible: no se encuentra habilitado el programa de satisfacción del servicio |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | *NO APLICA*, debido a que la Superintendencia de Control del Poder de Mercado no posee Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                               |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | 3/10/2020                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | MENSUAL                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (DEL LITERAL d):                                                                                                                           |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | ANA ROCÍO ARGUDO BUSTAMANTE                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | <a href="mailto:ana.argudo@scpm.gub.ec">ana.argudo@scpm.gub.ec</a>                                                                                                                       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                              |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |        |                                                        |                                                                                                                                                             | (02) 3966010 EXTENSIÓN 1329                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                              |                                                         |                                                                                              |                                                                        |                                                                                    |