

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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (C/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Pedido realizado por cualquier ciudadano para conocer el manejo de los recursos que tienen los instituciones del Estado.	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Esperar avistamiento de que la respuesta de contestación se entregó antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (20 días si es caso privilegiado). 3. Retirar la comunicación con la respuesta o la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retire en oficina).	1. Listar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Listar la información al servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta el otorgamiento de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se realiza la máxima autoridad para la entrega de la respuesta o a su vez hace entrega directamente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas matriz-Duero	Dirección: Alajuela 18-80 y Av. 6 de Diciembre, Edificio Alajuela, Piso 4 Duero-Ciudad. Teléfono: 3912 395400	Página web y oficina matriz	No	VINCULO DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en línea	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. La Secretaría de Hidrocarburos deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios.
2	Completación y pruebas técnicas	Servicio orientado a aprobar solicitudes para operar actividades de explotación y pruebas técnicas en los pozos, productores, inyectoras o re-inyectores.	Para que el usuario reciba el servicio debe: 1. Solicitar mediante oficio o carta de solicitud del servicio a la Máxima Autoridad. 2. Presentar los requisitos correspondientes según cada trámite. 3. Recibir documentos de aprobación por el servicio solicitado.	La solicitud de Completación y Pruebas técnicas debe contener la siguiente información: 1. Formulario de completación y pruebas técnicas emitido por la Secretaría de Hidrocarburos para aceptar el servicio de completación y pruebas técnicas. 2. Registro electrónico de la zona de interés. 3. Planos de ubicación. 4. Procedimiento operacional. 5. Plan de cumplimiento ambiental artificial. 6. Diagrama de flujo. 7. Compromiso de pago SH. 8. Compromiso de pago a la ANCH.	1. Ingresar la solicitud acompañada de los requisitos. 2. Recibir documentación por parte de la SHE. 3. Recibir copia de solicitud. 4. Digitalizar la información, ingresar al Ojopos y generar número de trámite. 5. Reaguar trámite a Subsecretaría de Administración de áreas Asignadas y Contratación Hidrocarburos. 6. Reaguar trámite a Director Técnico. 7. Reaguar trámite a líder de Producción. 8. Reaguar trámite a funcionario responsable. 9. Solicitar información física y digital a Gestión Documental. 10. Verificar que los requisitos estén completos. 11. Actualizar información técnica. 12. Elaborar memo y reaguar al líder de producción. 13. Reaguar al Director. 14. Firmar Oficio. 15. Enviar documentos al usuario con copia a la ANCH.	08:00 a 17:00	UG\$1000	15 días	Empresas petroleras nacionales y extranjeras, que realicen actividades hidrocarbúricas en el Estado Ecuatoriano.	Se atiende en las oficinas matriz-Duero	Dirección: Alajuela 18-80 y Av. 6 de Diciembre, Edificio Alajuela, Piso 4 Duero-Ciudad.	Página web y oficina matriz	No	FORMULARIO DE COMPLETACIÓN Y PRUEBAS TÉCNICAS	Este servicio no está activo para atención por internet	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. La Secretaría de Hidrocarburos deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios a empresas públicas y privadas.
3	Reconocimiento	Servicio orientado a aprobar solicitudes para operar actividades de reconocimiento o programas alternos, que impliquen cambio o reparación de equipos de levantamiento artificial: Bombas eléctricas, bombas, reactores e inyectores.	Para que el usuario reciba el servicio debe: 1. Solicitar mediante oficio o carta de solicitud del servicio a la Máxima Autoridad. 2. Presentar los requisitos correspondientes según cada trámite. 3. Recibir documentos de aprobación por el servicio solicitado.	La solicitud de Reconocimiento o Programa Alterno debe contener la siguiente información: 1. Solicitud mediante oficio o carta de solicitud del servicio a la Máxima Autoridad. 2. Formulario de Reconocimiento emitido por la Secretaría de Hidrocarburos para acceder al servicio de reconocimiento. 3. Planos de ubicación. 4. Diagrama actual y propuesto del pozo. 5. Programa operacional. 6. Compromiso de pago SH. 7. Compromiso de pago a la ANCH.	1. Ingresar la solicitud acompañada de los requisitos. 2. Recibir documentación por parte de la SHE. 3. Recibir copia de solicitud. 4. Digitalizar la información, ingresar al Ojopos y generar número de trámite. 5. Reaguar trámite a Subsecretaría de Administración de áreas Asignadas y Contratación Hidrocarburos. 6. Reaguar trámite a Director Técnico. 7. Reaguar trámite a funcionario responsable. 8. Reaguar trámite a líder de Producción. 9. Solicitar información física y digital a Gestión Documental. 10. Verificar que los requisitos estén completos. 11. Actualizar información técnica. 12. Elaborar memo y reaguar al líder de producción. 13. Reaguar al Director. 14. Firmar Oficio. 15. Enviar documentos al usuario con copia a la ANCH.	08:00 a 17:00	UG\$1150 (Reconocimiento) UG\$300 (Programa Alterno)	15 días	Empresas petroleras nacionales y extranjeras, que realicen actividades hidrocarbúricas en el Estado Ecuatoriano.	Se atiende en las oficinas matriz-Duero	Dirección: Alajuela 18-80 y Av. 6 de Diciembre, Edificio Alajuela, Piso 4 Duero-Ciudad.	Oficina matriz	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO	Este servicio no está activo para atención por internet	12	12	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. La Secretaría de Hidrocarburos deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios a empresas públicas y privadas.
4	Solicitudes de perforación, programas alternos y reparaciones.	Servicio orientado al análisis y elaboración de documentos de aprobación de solicitudes de perforación de pozos, programas alternos y reparaciones.	Para que el usuario reciba el servicio debe: 1. Solicitar mediante oficio o carta de solicitud del servicio a la Máxima Autoridad. 2. Presentar los requisitos correspondientes según cada trámite. 3. Recibir documentos de aprobación por el servicio solicitado.	La solicitud de Reconocimiento o Programa Alterno debe contener la siguiente información: 1. Solicitud mediante oficio o carta de solicitud del servicio a la Máxima Autoridad. 2. Formulario de Reconocimiento emitido por la Secretaría de Hidrocarburos para acceder al servicio de reconocimiento. 3. Planos de ubicación. 4. Diagrama actual y propuesto del pozo. 5. Programa operacional. 6. Compromiso de pago SH. 7. Compromiso de pago a la ANCH.	1. Ingresar la solicitud acompañada de los requisitos. 2. Recibir documentación por parte de la SHE. 3. Recibir copia de solicitud. 4. Digitalizar la información, ingresar al Ojopos y generar número de trámite. 5. Reaguar trámite a Subsecretaría de Administración de áreas Asignadas y Contratación Hidrocarburos. 6. Reaguar trámite a Director Técnico. 7. Reaguar trámite a funcionario responsable. 8. Reaguar trámite a líder de Producción. 9. Solicitar información física y digital a Gestión Documental. 10. Verificar que los requisitos estén completos. 11. Actualizar información técnica. 12. Elaborar memo y reaguar al Director Técnico. 13. Reaguar memo al líder de Producción. 14. Reaguar memo a funcionario responsable. 15. Firmar Oficio y Realización. 16. Recibir documentos, fechar, anotar la realización. 17. Reaguar al Director. 18. Firmar Oficio y Realización. 19. Recibir documentos, fechar, anotar la realización. 20. Enviar documentos al usuario con copia a la ANCH.	08:00 a 17:00	TRAMITE 1: UG\$1000; TRAMITE 2: UG\$1000; TRAMITE 3: UG\$2000. 11. Costo extra por primer todo los requisitos del trámite.	15 días	Empresas petroleras nacionales y extranjeras, que realicen actividades hidrocarbúricas en el Estado Ecuatoriano.	Se atiende en las oficinas matriz-Duero	Dirección: Alajuela 18-80 y Av. 6 de Diciembre, Edificio Alajuela, Piso 4 Duero-Ciudad. Teléfono: 3912 395400	Oficina matriz	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE PERFORACIÓN	Este servicio no está activo para atención por internet	5	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. La Secretaría de Hidrocarburos deberá desarrollar un programa de control de satisfacción sobre el uso de sus servicios a empresas públicas y privadas.

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 (Días, Horas, 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, contacto 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Autorización para enajenar, gravar o recibir bienes muebles e inmuebles, usar bienes materiales o acciones ubicados en las actividades hidrocarbíferas	Autorización para Enajenar (venta y donación), Pagar de impuestos y transferir los bienes (dación, herencia y cesión); (Cesión de bienes muebles e inmuebles) en las actividades hidrocarbíferas.	1. Enviar una solicitud a la máxima autoridad 2. Adjuntar los requisitos establecidos en el "Procedimiento para la enajenación, gravamen y venta de los bienes adjudicados por los sujetos de control conforme a lo establecido en las actividades hidrocarbíferas". Regimen oficial #111 del 29 de octubre del 2011.	TRAMITE 1: Solicitud de enajenar (venta o donación de bienes) Solicitud de autorización para gravar (venta o donación) emitido por el representante legal dirigido a la autoridad máxima. Detalle precio del bien registrado en el inventario, certificado de gravamen, Documento que acredite la propiedad sobre el bien, Certificado actualizado de pago de tributos aplicables al bien mueble o inmueble. Para el caso de dación informe control e inventario de que no es posible la venta del bien, Comprobante de pago original a la SRE, Copia de comprobante de depósito a la ACH. TRAMITE 2: Solicitud de retro de los bienes (bienes, inmuebles y chatarra) Solicitud de autorización para retro de los bienes (bienes, inmuebles y chatarra) emitido por el representante legal dirigido a la autoridad máxima, Descripción de los bienes objeto del trámite, Detalle del precio del bien registrado en el inventario, Documento que acredite la propiedad sobre el bien, Certificado actualizado de pago de tributos aplicables al bien mueble inmueble, Para casos de chatarras presentar informe que justifique la condición de inmueble, deuso, obsoleto o fuera de uso, y la imposibilidad de la venta del bien, Comprobante de pago original a la SRE, Copia de comprobante de depósito a la ACH. TRAMITE 3: Solicitud de gravamen de bienes: Solicitud de autorización para gravamen de bienes emitido por el representante legal dirigido a la autoridad máxima, Descripción de los bienes objeto del trámite, Detalle del precio del bien registrado en el inventario, Certificado de gravamen, Documento que acredite la propiedad sobre el bien, Certificado actualizado de pago de tributos aplicables al bien mueble o inmueble, En el caso de gravamen debe constar el detalle del avalúo, Comprobante de pago original a la SRE, Copia de comprobante de depósito a la ACH.	1. Ingresar la solicitud acompañada de los requisitos. 2. Recibir documentación. 3. Salir copia de solicitud, ingresar al Quique y asignar número de trámite. 4. Revisar trámite a Subsecretaría de Administración de Areas Regulares y Construcción Hidrocarbíferas. 5. Revisar trámite a Director Económico. 6. Revisar trámite a Jefe de Evaluación Económica. 7. Revisar trámite a Analista responsable. 8. Solicitar información fiscal y legal a Gestión documental. 9. Verificar que los requisitos estén completos. 10. Actualizar información. 11. Verificar cumplimiento campo en Coordinación con la ACHD. 12. Elaborar informe mesa y copia de autorización e ingreso. 13. Revisar informe y copia a Jefe. 14. Revisar informe y copia a Subsecretario. 15. Firmar informe y Memento y reingresar copia a la Secretaría de Hidrocarburos. 16. Firmar oficio. 17. Enviar oficio digital al Archa con copia al Usuario. 18. Recibir documentos con acuse de recibo de Archa y Usuario. 19. Recibir documentos con acuse de recibo de Archa y Usuario.	8:00 a 17:00	USD 570	30 días	Empresas petroleras que disponen contratos suscritos con la SH y que realicen actividades hidrocarbíferas de exploración y explotación en el Estado Ecuatoriano.	Se atiende en las oficinas matriz- Quito	Dirección: Alameda 18-80 y Alameda, Piso 4 Quito - Ecuador Teléfono: 591 2 395420	Oficina matriz	No	CONSEJO DE REGULACIÓN Y CONTROL DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS DE ENERGÍA	No procede No existe servicio de atención de casos por internet	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" La Secretaría de Hidrocarburos deberá implementar un programa de control de satisfacción sobre el uso de los servicios a empresas públicas y privadas.
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que la Secretaría de Hidrocarburos no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/03/2018							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL d):											MARIA ANTONIETA MARCIAL MARTÍNEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											marcialm@secretariadehidrocarburos.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 3954000 EXTENSIÓN 11817							