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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CALIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, reciclar, reutilizar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas, sujetas a fiscalización	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas: http://www.prevention-drugs.gob.ec • Ir a Menú principal • Dar click en la Opción **Trámites y Servicios.** •Dentro de la pestaña de **Trámites y Servicios**, escoger la opción **Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización.** • Dentro del menú desplegado escoger la opción **Calificación.** • Dentro de Calificación escoger la opción **Personas naturales y jurídicas.** **Se** desplegarán las diferentes opciones de calificación, verificar requisitos y descargar formularios de acuerdo a requerimiento. • El usuario deberá completar en forma clara la información requerida en los formularios correspondientes según su actividad. • Un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas revisará los formularios de Calificación previo ingreso. • Con el visto bueno del técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas el usuario entregará en la Coordinación Zonal de su jurisdicción los formularios de calificación. • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias recepterá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. • El usuario debe esperar la notificación de pago del servicio vía correo electrónico para realizar el pago correspondiente. • El usuario deberá acercarse a la Coordinación Zonal de su jurisdicción, a retirar el certificado de calificación debidamente legalizado.	Las personas naturales y jurídicas que requieran obtener su Calificación en la SETED deberá presentar los siguientes requisitos: 1.- Formulario de Calificación de acuerdo a la actividad 2.- Factura de pago de acuerdo a la categoría correspondiente **REQUISITOS GENERALES:** **DATOS INFORMATIVOS : Formulario (FO-DCSC-UE-002)** **1.- Datos generales de la persona natural o jurídica solicitante, al representante técnico y bodeguero en el caso de requerirlo.** 2.- Nombre de la(las) sustancias catalogadas sujetas a fiscalización requeridas 3.- Infraestructura física, técnica y administrativa 4.- Seguridad Industrial y de Infraestructura 5.- Sistema de Medición de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización 6.- Mecanismos de control **REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDAD: PARA PRODUCCIÓN : Formulario (FO-DCSC-UE-005)** 1.- Capacidad instalada nominal de producción (kg/año); 2.- Capacidad instalada real de producción (kg/ año) 3.- Concentración de la sustancia catalogada sujeta a fiscalización producida. 4.- Procedimiento de elaboración. **IMPORTACIÓN / EXPORTACIÓN : Formulario (FO-DCSC-UE-003)** 1.- Código de Comercio Exterior. 2.- Permiso de funcionamiento de importadoras de precursores activos. **COMERCIALIZACIÓN/DISTRIBUCIÓN: Formulario (FO-DCSC-UE-004)** 1.- Actividad económica principal (venta de sustancias químicas). 2.- Concentración de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización a comercializar. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES NO FARMACÉUTICOS: Formulario (FO-DCSC-UE-007)** 1.- Capacidad instalada nominal para el uso (kg/ año) 2.- Capacidad instalada real para el uso (kg/ año) 3.- Descripción del proceso 4.- Concentración de la sustancia catalogada sujeta a fiscalización a usar 5.- Índice de uso **RECICLAJE : Formulario (FO-DCSC-UE-008)** 1.- Capacidad instalada nominal para reciclar (kg/ año); 2.- Capacidad instalada real para reciclar (kg/ año); 3.- Descripción del proceso 4.- Concentración de sustancia recuperada. **REUTILIZACIÓN: Formulario (FO-DCSC-UE-009)** 1.- Concentración de sustancia recuperada 2.- Índice de uso **USO: Formulario (FO-DCSC-UE-010)** 1.- Capacidad instalada nominal para uso 2.- Capacidad instalada real para uso	**PROCEDIMIENTO:** • Ingresar los formularios de Calificación en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial. • Asignar el trámite a un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas. • El técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas responsable inspeccionará en sitio, las instalaciones de la persona natural o jurídica requirente, para verificar y evaluar el cumplimiento de los datos e información proporcionada • Una vez evaluado el cumplimiento del contenido de los formularios y de lo dispuesto en la Ley y su reglamento, el técnico de Control de Sustancias Catalogadas responsable ingresará la información en la base de datos de la SETED y emitirá el informe de calificación correspondiente • Una vez aprobado, el técnico responsable del área de Control de Sustancias Catalogadas, notificará al usuario vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar. • Una vez validado el pago el técnico responsable del área de Control de Sustancias Catalogadas emitirá el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas entregará al usuario el Certificado de Calificación legalizado. • Los usuarios que hayan sido calificados por la SETED, serán capacitados y se les entregará la clave de acceso al Sistema de Reloj de Empresas SISALEV.	De Lunes a Viernes de 8H00 -17h00	**POR ACTIVIDAD:** Como: Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Reutilización y Transporte **USD 0,05 % del SBU.** Como: Productor de sustancias, Importación, Exportación, Comercialización, Distribución y Almacenamiento a terceros **USD 0,10 % SBU.** **POR CUPOS:** Menor o igual a 100 kg **USD 0,05 % SBU** De 100 a 1.000 kg **USD 0,25% SBU** De 1.000 a 10.000 kg **USD 0,60% SBU** De 10.000 a 100.000 kg **USD 0,90% SBU** De 100.000 a 1.000.000 kg **USD 1,20% SBU** Mayor a 1.000.000 kg **USD 1,50% SBU** **POR TRANSPORTE:** Vehículo sin rastreo satelital Capacidad de carga **Menor 3 Tn** **0,060 % SBU** Vehículo con rastreo satelital Capacidad de carga **Mayor a Tn** **0,460 % SBU** **SUB:** Salario básico unificado.	11 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección: SETED QUITO Robles E4-542 Y Amazonas Teléfono: 2948301/2946330 COORDINACIÓN ZONAL 1 IBARRA 062 959763 COORDINACIÓN ZONAL 2 TENA 062 885145 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421541 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 634072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACIÓN ZONAL 7 LOJA 072 571967 COORDINACIÓN ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 042 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.prevention-drugs.gob.ec/?p=1704	N/A	7	62	100,00%
	CODIGO DE REGISTRO PARA ENTIDADES PUBLICAS	Documento que [illegible]	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas: http://www.prevention-drugs.gob.ec • Ir a Menú principal • Dar click en la Opción Trámites y Servicios • Dentro de la pestaña de Trámites y Servicios escoger la opción Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización. • Dentro del menú desplegado escoger la opción Código de Registro de Entidades Públicas • [illegible] • Descargar formulario [illegible]	**REQUISITOS:** Las entidades del sector público que [illegible] manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización deberán presentar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial de la SETED los siguientes requisitos: 1.- [illegible]	**PROCEDIMIENTO:** • Ingresar el formulario de Registro de Entidades Públicas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial • Asignar el trámite a un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas • El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas responsable verificará y evaluará el cumplimiento de los datos e información proporcionada [illegible]	De Lunes a Viernes de 8H00 -17h00	N/A	30 DÍAS TÉRMINO	Entidades Públicas que requieran manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA	Dirección: SETED QUITO Robles E4-542 Y Amazonas Teléfono: 2948301/2946330 COORDINACIÓN ZONAL 1 IBARRA 062 959763 COORDINACIÓN ZONAL 2 TENA 062 885145 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421541 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 634072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACIÓN ZONAL 7 LOJA 072 571967 COORDINACIÓN ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 042 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.prevention-drugs.gob.ec/?p=1704	N/A	0	0	0,00%

Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo 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	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
AUTORIZACIÓN OCASIONAL	Documento que faculta el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica, no médica o adiestramiento en las cantidades establecidas en el Anexo 4 del Reglamento para el Control de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y será otorgada por una sola vez para un uso específico.	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas https://www.gestiondrogas.gob.ec • Ir al menú principal. • Seleccionar la Opción Trámites y Servicios • Dar click en la opción Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización • Dentro del menú desplegado escoger la opción Autorización Ocasional • Dentro del menú de Autorización Ocasional escoger la opción Autorización ocasional para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización de personas naturales o jurídicas con fines de investigación o adiestramiento Descargar formulario de solicitud **(FO-DCSC-UE-012)** formulario **del plan de investigación o adiestramiento (FO-DCSC-UE-013)** • Presentar los formularios debidamente llenos con los requisitos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas • Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, recepitará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. • Cancelar en Caja el valor correspondiente, previo retiro de Autorización Ocasional.	**REQUISITOS:** Las personas naturales y jurídicas que deseen obtener Autorización Ocasional deberán presentar los siguientes requisitos: 1.- Formulario de Autorización Ocasional del acuerdo a la actividad y información requerida 2.- Factura de Pago En el Formulario de Autorización Ocasional se deberá detallar lo siguiente información: 1.- Datos generales de la persona natural o jurídica solicitante 2.- Datos del proveedor 3.- Nombre científico y unidad de la o las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización requeridas. 4.- Plan de investigación o adiestramiento en el que conste el uso que se dará a la o las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización 5.- Descripción del lugar donde serán almacenadas y utilizadas las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	**"PROCEDIMIENTO:** • Ingresar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción los formularios de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-012) y (FO-DCSC-UE-013), con la documentación requerida. • Asignar trámite a técnico de Área de control. • El técnico responsable realizará una inspección de comprobación en las instalaciones de la persona natural o jurídica requerente. • Verificado el cumplimiento de los datos e información proporcionada el técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas emite dictamen en el que se recomienda otorgar o negar la Autorización ocasional. • En caso de aprobar la solicitud el técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas notificará al usuario vía correo electrónico para el pago respectivo. • Una vez validado el pago el técnico emitirá la Autorización Ocasional. • El Coordinador Zonal de su jurisdicción legaliza el documento emitido. • Entrega de Autorización Ocasional legalizada al usuario. Si la persona natural o jurídica requerente no cumpliere con los datos e información que proporcione, no se otorgará la autorización ocasional.	De Lunes a Viernes de 8h30 -17h30	**USD 0,05 % del SBU**	11 DIAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que no se encuentren calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas.	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS, EN QUITO Y ENTIDADES LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono 2940301 /2940 339 COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 950763 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 574957 COORDINACION ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.gestiondrogas.gob.ec/autorizacion-ocasional/	N/A	3	9	100,00%
AMPLIACIÓN DE CUPO	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas, a ampliar el cupo de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Calificación anual.	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas http://www.gestiondrogas.gob.ec • Ir al menú principal • Seleccionar la Opción Trámites y Servicios • Dar click en la opción Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización. • Dentro del menú desplegado escoger la opción Calificación. • Dar click en la opción Modificación de la Actividad Cupos y Sustancias. • Descargar el formulario de Ampliación de Cupo **(FO-DCSC-UE-014).** • Presentar el formulario debidamente lleno, adjuntando requisitos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas. • Autorizado el ingreso, ingresar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción • Si la ampliación de cupo solicitada genera cambio de categoría por Cupos cancelar en Caja el valor correspondiente. • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recepitará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.	**REQUISITOS :** Si la persona natural o jurídica calificada requiere la ampliación del cupo asignado para una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe presentar los siguientes documentos: • Formulario de ampliación de cupo debidamente lleno, con los anexos que correspondan en base a la actividad que realiza (los anexos se enumeran en la tabla inferior del formulario) • Pago en caja, si la ampliación solicitada genera cambio de categoría por Cupos	**PROCEDIMIENTO:** 1.- Ingresar formulario de Ampliación de Cupo **(FO-DCSC-UE-014)**, con los documentos requeridos en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción Territorial. 2.- Asignación del trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias emite informe técnico aprobatorio o negativo de la ampliación de cupo. 4.- Aprobada la ampliación de cupo, se emite el certificado correspondiente. 5.- El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el Licencia de Ampliación 6.- Entrega al usuario del Certificado de Ampliación legalizado	De Lunes a Viernes de 8h30 -17h30	Las ampliaciones de cupo que cambien la categoría de calificación de las personas naturales y jurídicas generarán sus valores proporcionales a la nueva categoría para el pago. Si la ampliación de cupo no implica la categoría la ampliación no tendrá costo.	3 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DEL INFORME TÉCNICO	Personas naturales y jurídicas calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas.	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS, EN QUITO Y ENTIDADES LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono 2940301 /2940 339 COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 950763 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 574957 COORDINACION ZONAL 5 Y 8 GUAYAQUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.gestiondrogas.gob.ec/ampliacion-de-cupo/	N/A	81	420	100,00%

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo 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	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que acedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	INCLUSION DE SUSTANCIAS	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas a incluir una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Catalogación anual.	**COMO ACCEDER.** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas http://www.presidencia.gob.ec • Ir a menú principal • Seleccionar la opción Trámites y Servicios • Dar click en la opción Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización • Centro de menú desplegado escoger la opción Calificación. • Dar click en la costa Vocalización de la Actividad Cupos y Sustancias • Descarga formulario de inclusión de Sustancias **(FO-DCSC-UIE-015).** • Presentar el formulario debidamente lleno adjuntando requisitos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas • Autorizado el ingreso del trámite entregar a la Coordinación de la Coordinación Zonal de su jurisdicción Territorial • Si la inclusión de sustancias genera cambio de categoría por Cupo cancelar en caja el valor correspondiente. • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recepta la documentación y asigna un número de trámite para el seguimiento de proceso	**REQUISITOS:** Si la persona natural o jurídica calificada requiere la inclusión de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe presentar los siguientes documentos: 1.- Formulario de Inclusión debidamente lleno (OFN3-...) 2.- Pago en caja si la inclusión solicitada genera cambio de Categoría por Cupo.	**PROCEDIMIENTO:** 1.- Ingreso de formulario de Inclusión **(FO-DCSC-UIE-016)**, con la documentación requerida en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. 2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico autorizando o negando la inclusión de sustancias. 4.- Aprobada la inclusión de sustancias se emite el certificado de inclusión correspondiente. 5.- El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza certificado de Inclusión de Sustancias. 6.- El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de Inclusión legalizado al usuario	De Lunes a Viernes de 8H30 -17H00	Las inclusiones de sustancias que cambien la categoría de la calificación de las personas naturales y jurídicas generarán los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago. Si la inclusión de sustancias no modifica la categoría la ampliación no tendrá costo.	3 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DEL INFORME TÉCNICO.	Personas naturales y jurídicas calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Teléf. 2940301 /2940 330 COORDINACIÓN ZONAL 1 IBARRA 062 698763 COORDINACIÓN ZONAL 2 TENA 062 889140 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032 421 294 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 074 096090 COORDINACIÓN ZONAL 7 LOJA 072 571967 COORDINACIÓN ZONAL 8 Y 9 GUAYAQUIL 040 726320	Página web y oficinas a nivel nacional.	NO	http://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2016/01/FO-DCSC-UIE-016.docx	N/A	13	73	100,00%
6	IMPORTACION	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador en la Secretaría Técnica de Drogas a importar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	1. PASOS PARA GENERAR SOLICITUD DE IMPORTACIÓN Y ACCEDER a la VUE Ingresar al portal del ECUAPASS: https://portal.aduana.gob.ec Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE De un Click en la pestaña que dice VUE De un click en la opción ELABORACIÓN DE SOLICITUD Elija la opción DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Ingrese a LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO En INSTITUCIÓN elija de la lista SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS y de un click en CONSULTAR Se desplegarán dos formularios Para el caso de mercadería en la SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS de click en SOLICITAR Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF De un click en la opción VER BORRADOR Elija el tipo de TICKET que desea Ingrese la clave de su firma electrónica para firmar y grabar la solicitud de importación 2.-ORDEN DE PAGO Dentro del sistema de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana), ingrese a la opción PROCESO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO En la opción Institución elija SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS y de click en CONSULTAR Se desplegará la solicitud de importación de [illegible] Pesalada dando un click sobre el número De un click en generación ORDEN DE PAGO Se desplegará un archivo PDF ORDEN DE PAGO con TASAS [illegible] Realizar el pago correspondiente mediante transferencia electrónica o pago presencial en las ventanillas de [illegible] Ingresar la Orden de Pago en [illegible] En la Coordinación [illegible] El Servidor del Área de Control de Sustancias [illegible]	REQUISITOS Si la persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de importación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe presentar los siguientes documentos: 1.- Solicitud de importación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana 2.- Pago en caja por derecho de importación.	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE IMPORTACIÓN Ingreso de la solicitud de importación en las ventanillas de la SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS El servidor asignado de la SETED recepta el trámite y confirma el pago mediante la VUE Se verifica el cupo disponible mediante el sistema SISCAT de la SETED Se aprueba la solicitud de importación Se verifica que la autorización mencionada AUCDI haya sido transferida a la VUE Firma y archivo de trámite	De Lunes a Viernes de 8H30 -17H00	De acuerdo al Valor FOB para Importaciones De 1 USD a 1.000 USD **USD 0,20 % SBU.** De 1.001 a 5.000 USD **USD 0,30 %SBU** De 5.001 a 10.000 USD **USD 0,40 % SBU** De 10.001 a 50.000 USD **USD 0,80 % SBU** De 50.001 a 100.000 USD **USD 1,20% SBU** Superiores a 100.001 USD **USD 1,60 % SBU**	3 DÍAS HÁBILES	Personas naturales y jurídicas calificadas como Importador de la Secretaría Técnica de Drogas	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono 2940301 /2940 330 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 07 4096090 COORDINACIÓN ZONAL 8 Y 9 GUAYAQUIL 040 726320	Página web y oficinas a nivel nacional.	SI	http://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2016/01/FO-DCSC-UIE-017.docx	N/A	77	646	100,00%

Denominación 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	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atencion presencial:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que acedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
EXPORTACIÓN	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores en la Secretaría Técnica de Drogas a exportar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	PASOS PARA GENERAR SOLICITUD DE EXPORTACIÓN Para acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana Ingresa al portal del ECUAPASS: https://portal.aduana.gob.ec Digita el ID. USUARIO e ingresa su CLAVE De un Click en la pestaña que dice VUE Una vez que ha ingresado a la VUE de un click en la opción ELABORACIÓN DE SOLICITUD Elija la opción DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO Ingrese a LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO En INSTITUCIÓN elija de la lista Secretaría Técnica DE DROGAS y de un click en CONSULTAR Se desplegará los formularios, para el caso de exportación elija SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS y de un click en SOLICITAR Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de exportación. Adjunte los documentos adjuntos en archivo PDF. De un click en la opción VER BORRADOR Elija el tipo de TOCKEN que dispone Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grabe la solicitud de exportación 2.GENERAR ORDEN DE PAGO Dentro del sistema de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana) Ingrese a la opción PROCESO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGOS En la opción: Institución elija SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS y de un click en CONSULTAR Se despliega la solicitud de exportación de acuerdo al paso A. Presionada dando un click sobre el número De un click en la opción ORDEN DE PAGO Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO con el valor a cancelar, imprimir dicho documento. Realizar el pago correspondiente mediante transferencia electrónica o pago directo en las ventanillas de la SETED Ingresar la Orden de Pago de Pagos con el número de factura en la Coordinación Zonal de su jurisdicción El Servidor del Área de Control de Sustancias asignará un número de trámite para el seguimiento	**REQUISITOS:** 1. Si la persona natural o jurídica calificada como Exportador en la Secretaría Técnica de Drogas, requiere la autorización de exportación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos: • Solicitud de exportación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana 2. Pago en caja por derechos de exportación.	PROCESO DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN . Ingreso de la solicitud de Exportación en la ventanilla de la SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS . El servidor asignado de la SETED recibe el trámite y confirma el pago mediante la VUE . Servidor aprueba la solicitud de exportación . Servidor verifica que la aprobación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE. . Emisión y entrega de Certificado de Exportación legalizado al usuario. . Archivo de trámite.	De Lunes a viernes de 8:30 -17:00	De acuerdo al valor FOB para Exportaciones De 1 USD a 3,000 USD **USD 0,20 % SBU.** De 3,001 a 5,000 USD **USD 0,30 %SBU** De 5,001 a 10,000 USD **USD 0,40 % SBU** De 10,001 a 50,000 USD **USD 0,80 % SBU** De 50,001 a 100,000 USD **USD 1,20% SBU** Superiores a 100,001 USD **USD 1,60 % SBU**	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas calificadas como Exportadores en la Secretaría Técnica de Drogas	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Tel: 2940301 /2940 330 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACIÓN ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://portal.aduana.gob.ec	N/A	1	6	100.00%
GUÍA DE TRANSPORTE	Documento que faculta a las personas naturales o jurídicas calificadas o que dispongan de autorización ocasional, la movilización de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre, aérea, marítima o fluvial hasta la jurisdicción cantonal, la misma que deberá portar durante la movilización		**REQUISITOS:** • Formulario de Guía de Transporte debidamente lleno • Pago en caja por guía de transporte La información proporcionada en el formulario para Guía de Transporte es responsabilidad exclusiva del solicitante de la Guía de Transporte	PROCEDIMIENTO • Solicitante remite a través del Sistema en Línea el formulario de Guía de Transporte debidamente lleno • Servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas Fiscalizadas, verifica la conformidad de la información remitida por el solicitante • El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, emite la Guía de Transporte. • Validación pago de entrega de la Guía de Transporte a cada usuario	De Lunes a viernes de 8:30 -17:00	USD 3,014 % del SBU.	2 HORAS	Personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores en la Secretaría Técnica de Drogas	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL IBARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Tel: 2940301 /2940 330 COORDINACIÓN ZONAL 1 IBARRA 062 955763 COORDINACIÓN ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACIÓN ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACIÓN ZONAL 7 LOJA 072 617997 COORDINACIÓN ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://www.tarifa-arancelaria.gob.ec/	N/A	1370	8155	100.00%

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo 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	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	**RENOVACION DE CUPOS y/o TRANSPORTE**	El cupo y/o la autorización para transporte (transporte de personas naturales y jurídicas calificadas en la SETED) tendrá vigencia hasta el 31 de enero de cada año y deberá ser renovado anualmente hasta esa fecha previo el pago de los valores correspondientes El Certificado de Renovación de Cupo(s) y/o Transporte 2017 se entregará a partir del 01 de febrero de 2017	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas http://www.prevenciondrogas.gob.ec • Ponerse a la opción Servicios Tecnológicos y dar click en SISALEM. • Digitar el número o razón social de la persona natural o jurídica y su respectiva clave y dar click en Aceptar. **1.- RENOVACION DE SUSTANCIAS** • Dentro de la pestaña **SISALEM**, dar click en el Ok de **RENOVACIONES** y se desplegará 3 submenús • Manual • Proceso de Renovación • Recepción Nota de Pago/ Aceptación Cupos • Escoger la opción **PROCESO DE RENOVACIÓN** se desplegará la pantalla informativa de Enero • En el campo medios de contacto, el usuario puede actualizar la información. Debe registrar el correo electrónico del Representante Legal para continuar con el proceso • Dar click en Generar Renovación y se desplegará la pantalla de Información de Sustancias y Vehículos. Se dan dos opciones **1.1.- RENOVACION DE CUPO AUTOMATICO** En caso de estar conforme con el cupo de SCSF se debe ir a la **Sección 1** y dar click en **ENVIO DE RENOVACIÓN A LA SETED.** • Dar click en **OK** y se desplegará el documento **ACEPTACIÓN DE CUPOS** a imprimir • Dar click en **OK** y se desplegará la **NOTA DE PAGO-RENOVACIONES** a imprimir • Cancelar en CAJA el valor de la renovación • Cumplido la emisión de la factura de pago por parte de la SETED, culmina el proceso por parte del usuario. **1.2.- RENOVACION DE CUPO CON MODIFICACION.** • Ir a Sección 2 y descargar el formulario **FO-DCSC-UE-021**, que aplica para los siguientes cambios **1.- Incremento de Cupo**, llenar numeral N° 1 **2.- Eliminación de Sustancias:** en este caso el solicitante no deberá disponer de saldos de sustancias catalogadas al 31-12-2017 y **debe** llenar el numeral N° 2 **3.- Cambio de Unidades:** llenar numeral N° 3 • Llenado el formulario (FO-DCSC-UE-021) dar click en **Agendar Cita y Generar Turno.** • **Se le asignará** el día, la hora y el servidor encargado • **Acercarse a las oficinas** de la SETED, con técnico asignado y con el formulario respectivo. • Una vez autorizados los cambios por el servidor, ingresar al SISALEM y en la pestaña **RENOVACIÓN NOTA DE PAGO**	**REQUISITOS:** **1.- RENOVACION AUTOMATICA DE CUPOS:** • Generar ACEPTACION DE CUPOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago de acuerdo a la categoría correspondiente. **2.- RENOVACION CON MODIFICACION:** • Generar TURNO. • Formulario FO-DCSC-UE-021 debidamente lleno • Generar ACEPTACION DE CUPOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago de acuerdo a la categoría correspondiente. **AUTORIZACION VEHICULOS:** 1.- RENOVACION AUTOMATICA • Generar ACEPTACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago **2.- RENOVACION CON MODIFICACION:** • Generar TURNO • Formulario FO-DCSC-UE-022 debidamente lleno • Generar ACEPTACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago.	**PROCEDIMIENTO:** En caso de **a) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:** • El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, previa validación del N° de factura de pago, emite informe de Renovación. • Entrega de informe al Director de Control de Sustancias Catalogadas y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial, para su revisión previa aprobación. • Autorizado el informe por el Director de Control y/o Coordinador Zonal el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de Cupos y/o Autorización de Vehículos 2018. • Director de Control de SCSF y/o Coordinador Zonal de su Jurisdicción legaliza el **CERTIFICADO DE CUPOS y/o AUTORIZACION DE VEHICULOS.** • Entrega al Usuario del **CERTIFICADO DE RENOVACION 2018**, previa presentación de la Aceptación de Cupos y/o Autorización de Vehículos debidamente firmado por el representante legal. • Archivo trámite **b) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:** • El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la SETED revisará el/los formulario(s) FO-DCSC-UE-021 y/o FO-DCSC-UE-022 presentado(s) por el usuario previo registro de cambios en el SISCFE. • Una vez autorizados los cambios por la Institución se remitirá mediante correo electrónico **Notificación al usuario** a fin de que las personas naturales o jurídicas puedan imprimir **la Nota de Pago, la Aceptación de Cupos de Sustancias Catalogadas y/o Aceptación de Autorización de Vehículos.** El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la SETED, previa validación del N° de factura de pago, emite informe de Renovación. • Entrega de informe al Director de Control de Sustancias Catalogadas y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial, para su revisión previa aprobación. • Autorizado el informe por el Director de Control y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de Cupos y/o Autorización de Vehículos 2018. • Director de Control de SCSF y/o Coordinador Zonal de su Jurisdicción, legaliza el **CERTIFICADO DE CUPOS y/o AUTORIZACION DE VEHICULOS.** • Entrega al Usuario del **CERTIFICADO DE CUPOS y/o AUTORIZACION DE VEHICULOS**, previa presentación de la Aceptación de Cupos y/o Autorización de Vehículos debidamente firmado por el representante legal.	De Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00	POR CUPOS Menor o igual a 100 kg USD 0,05 % SBU De 100 a 1 000 kg USD 0,25% SBU De 1,000 a 10,000 kg USD 0,60% SBU De 10,000 a 100,000 kg USD 0,90% SBU De 100,000 a 1 000,000 kg USD 1,20% SBU Mayor a 1 000,000 kg USD 1,50% SBU POR TRANSPORTE Vehículo sin rastreo satelital Capacidad de carga Menor a Tn 0,00 % SBU Vehículo con rastreo satelital Capacidad de carga Mayor a Tn 0,45 % SBU SUS: Salario básico unificado.	El Certificado de Renovación de Cupo(s) y/o Autorización de Transporte se entregan a partir del 01 de febrero de 2018.	Personas naturales y jurídicas Calificadas en la SETED	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL BARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Director: SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Tel# 2940301 /2940 330 COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 959793 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032427941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 5 CUENCA 074096080 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571997 COORDINACION ZONAL 8 y 9 GUAYAQUIL 043 726320	Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.prevenciondrogas.gob.ec/?q=node/	N/A	0	2606	100,00%
10	**ANULACION DE CALIFICACION O AUTORIZACION OCASIONAL.**	Las Personas Naturales o Jurídicas que ya no requieran importar, exportar, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir donaciones, elaborar, adquirir, comercializar, distribuir, suministrar, consumir sustancias sujetas a fiscalización, distribuir, comercializar, almacenar, transportar, importar, exportar, prestar servicios, recibir donaciones, elaborar, adquirir, comercializar, distribuir, suministrar, consumir sustancias sujetas a fiscalización, deberán solicitar la Anulación de su Calificación o Autorización Ocasional	**COMO ACCEDER:** • Entrar a la página Web de la Secretaría Técnica de Drogas http://www.prevenciondrogas.gob.ec • Ir a menú principal • Seleccionar la Opción Trámites y Servicios. • Dar click en la opción Control del Manejo de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización • Dirigirse al menú desplegado, escoger la opción Calificación • Ingresar a la opción Anulación de Calificación de Actividad Cupos y Sustancias • Escoger la opción Anulación de Calificación • Llenar el Formulario **FO-DCSC-UE-019**, Presentar el formulario debidamente lleno, adjuntando los documentos requeridos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas • Autorizado el informe del técnico, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. • El servidor administrativo del Área de Control recepta la documentación y asignará un técnico de turno para el seguimiento del proceso	**REQUISITOS:** • Solicitud de Anulación de la Calificación o Autorización Ocasional. • Original del certificado de Calificación o Autorización Ocasional	**PROCEDIMIENTO:** • Ingresar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción con la solicitud de Anulación (**Formulario FO-DCSC-UE-019**) y el Certificado de Calificación o Autorización Ocasional. • Se entrega trámite al técnico de Control. • En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización de personas naturales o jurídicas, deberá solicitar al Director de Control de Sustancias autorización previa para su destino final que puede ser donación, transferencia o destrucción. • En caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, o desde que se haya dado un destino final al saldo de sustancias, el servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico. • El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas entrega el informe técnico. • El Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción territorial autorizará o negará la anulación de la Calificación o Autorización Ocasional. • Aprobada la anulación se notificará al usuario por la página web institucional.	De Lunes a Viernes de 8h30 a 17h00	N/A	13 DÍAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas 3 DÍAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas	Personas naturales y jurídicas calificadas en la Secretaría Técnica de Drogas.	SE ATIENDE EN LA SECRETARÍA TÉCNICA DE DROGAS EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL BARRA TULCÁN TENA AMBATO PORTOVIEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA	Director: SETED QUITO Robles E4-54 Y Amazonas Tel# 2940301 /2940 330 COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 959793 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032427941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVIEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074096080 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571997 COORDINACION ZONAL 8 y 9 GUAYAQUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	http://www.prevenciondrogas.gob.ec/?q=node/	N/A	9	65	100,00%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

30.06.2018

MENSUAL