

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAP																			
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																			
Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	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 detallan 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 ciudadano en general, personas naturales, persona jurídica, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales Disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificado)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Asesoría e información migratoria	Servicio orientado a brindar asesoramiento legal en las oficinas de los servicios de apoyo migratorio a nivel nacional en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros que desean ingresar, salir o permanecer en el país. Además emitir certificados sobre el movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros y registrar medidas cautelares como arraigo, prohibiciones e impedimentos de salida del país emitido por una autoridad competente.	Asesoría legal gratuita en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros	1. La/E ciudadana debe acudir a los Servicios de Apoyo Migratorio a nivel nacional (SAM) y solicitar asesoría legal pertinente. 2. Recibir el turno entregado por el Analista de Información para atender su consulta jurídica. 3. Recibir el Asesoramiento Jurídico y las soluciones a sus inquietudes por parte del personal técnico.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte.	Brindar asesoría legal pertinente a la ciudadanía		Gratuito	3 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República 022276384	Ventanilla	No	"No Aplica" Se está implementando la descarga del formulario de solicitud del servicio	"No Aplica" El servicio es presencial	1 900	10 035	67%
			Emisión de certificado de movimientos migratorios en especie valorada	1. La/E ciudadana debe acudir a la Unidad Prestadora del Servicio. 2. Recibir el turno de entrega de Arriago o Prohibición. 3. Acercarse a una ventanilla de Atención. 4. Recibir el Certificado de Movimientos Migratorios en especie valorada.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 dólares por la especie valorada	5 minutos	6 125	25 373										
			Emisión de certificado de existencia de movimientos migratorios desde el año 2000 hasta el año 2006	1. Acudir a la unidad prestadora del servicio. 2. Solicitar el certificado de movimiento migratorio en la especie valorada y el certificado de no existencia de movimientos migratorios desde el año 2000 hasta el 2006. 3. Se entrega el documento solicitado.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte válido y vigente.	Gratuito	15 minutos	98	624										
			Prórrogas migratorias para permanencia en el país	1. La/E ciudadana debe acudir a la unidad prestadora del servicio a solicitar la prórroga. 2. Entregar cédula o pasaporte. 3. Recibir el certificado de movimiento migratorio en especie valorada con la prórroga autorizada en la ventanilla SAM.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación	Gratuito	5 minutos	269	1 112										
			Registro e levantamiento de arraigos e impedimentos de salida del país	1. La institución o el interesado debe acudir a la unidad prestadora de servicio. 2. Recibir turno. 3. Presentar el oficio solicitando el registro o levantamiento de la medida cautelar. 4. Recibir copia del oficio sellado con la recepción del documento en el que se señala día y hora.	1. Oficio con la Presidencia dirigido a Migración.	Gratuito	5 minutos	2 009	14 082										
			Consultas de medidas cautelares (arrajo o impedimento de salida del país)	1. La/E ciudadana debe acudir a la unidad prestadora de servicio para solicitar información sobre medidas cautelares (arrajo o prohibición de salida del país). 2. Recibir el turno. 3. Presentar documento de identidad. 4. Recibir la información o el print de pantalla en el que consta la medida cautelar.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Documento Nacional de Identificación.	Gratuito	3 minutos	121	717										
			Actualización y/o notificación de datos migratorios de personas nacionales y extranjeras	1. La/E ciudadana debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. 2. Asesoría Jurídica para verificar su información. 3. Llenar la solicitud de rectificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso que se presenten en error sus: datos biográficos, tipo de visa, lugar de destino o cualquier información referente al movimiento migratorio. 3. Acercarse a la ventanilla de actualización de datos (Ventanilla donde el Analista de Servicio de Apoyo Migratorio). 4. Recibir el turno de actualización de datos y/o notificación de datos.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de rectificación de datos	Gratuito	1 día	6 043	20 577										
8	Reclutamiento en línea para aspirantes a Policía Nacional	Servicio web orientado al reclutamiento de los ciudadanos que desean participar como aspirantes en los procesos de selección para Policía Nacional estableciendo un mecanismo de fácil acceso diseñado bajo un concepto de organización	Inscripción y seguimiento en línea al proceso de selección para los aspirantes a Policía Nacional	1. Ingresar al portal del Ministerio de Gobierno (http://www.ministeriodegobierno.gub.ec) y seleccionar la opción de "MENU", ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Sistema de Reclutamiento" (o puede ingresar de manera directa a través de la url http://www.ministeriodegobierno.gub.ec/reclutamiento). 2. El usuario debe crear su cuenta de usuario para ingresar al sistema y colocar los datos solicitados para su registro. 3. Ingresar a su cuenta de usuario del sistema de reclutamiento periódicamente y revisar sus notificaciones de su página principal para conocer el avance y estado de su inscripción.	"No Aplica" Este servicio no requiere de requisitos, está automatizado	El servicio está automatizado	Lun. 24 horas del día	Gratuito	5 minutos	Aspirante a Policía Nacional	"No Aplica" el servicio es en línea	Reclutamiento en línea para aspirantes a Policía Nacional	Página web	Si	"No Aplica" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es en línea	Reclutamiento en línea para aspirantes a Policía Nacional		100%	

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	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia a que ofrece el servicio (Indicar por dónde acceder al servicio: página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si lo tiene)	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
11	Emisión de permisos de operación y certificados para compañías que brindan servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de especies monetarias y valores	Servicio orientado a emitir: - Permisos de Operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez. - Permisos de Operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por renovación y Certificados de Autorización de Operación para Vehículos Blindados para el Servicio de Transporte de valores y Especies Monetarias.	Renovación del Permiso de Operación a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada	1. El usuario debe ingresar al portal web del Ministerio de Gobierno: http://www.ministeriogobierno.gov.ec/ y seleccionar la opción Compañías de Seguridad Privada y acceder directamente a través del link: http://www.ministeriogobierno.gov.ec/permiso-de-operacion-annual-para-las-companias-de-seguridad-privada , donde podrá encontrar los requisitos actualizados para obtener el permiso de operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada. 2. En la parte inferior encontrará el Manual de Usuario para Compañías de Seguridad, el cual deberá descargar para seguir el procedimiento para la obtención del permiso de operación de Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez (Registro de usuario, generación de la solicitud, carga de requisitos y seguimiento al trámite). La descarga de este manual puede hacerse también a través del siguiente link: https://www.ministeriogobierno.gov.ec/wp-content/uploads/2018/05/MANUAL-DEL-USUARIO-COMPANIAS-DE-SEGURIDAD-PRIVADA-V2.pdf 3. Una vez validados los requisitos por la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, el usuario realiza el pago por el valor del trámite. 4. Se realiza la visita para la inspección en las instalaciones, para lo cual el usuario deberá cumplir el instructivo para la inspección a Compañías de Seguridad Privada disponible en la página web o en el siguiente link: https://www.ministeriogobierno.gov.ec/wp-content/uploads/2012/10/instructivo-para-la-inspeccion-a-companias-de-seguridad-privada.pdf 5. Realizar periódicamente su cuenta de usuario del sistema SICOSEP para verificar el estatus de finalizado, con lo cual se podrá descargar o acercarse a retirar el Permiso de Operación a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada en la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS INGRESADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA SICOSEP DEBERÁN SER ENTREGADOS AL DELICADO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO O AGENTE SUPERVISOR DE LA POLICIA NACIONAL, AL MINISTERIO DE INDUSTRIA, INFERENCIA DE LAS INSTALACIONES	Solicitud generada a través del Sistema Informático de Compañías de Seguridad Privada (SICOSEP) dirigido al Centro Nacional de Gobierno, suscrito por el representante legal de la compañía. Original y Copia simple del Nomenclario que el representante legal de la compañía, debidamente suscrito en el Registro Mercantil. Declaración juramentada de la persona administradora, de no encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el art. 3 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada, Compromiso de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada de no tener un registro de reincidencia de delitos penales en el CODENIG (Código Nacional de Identificación de las Entidades Sujetas al Análisis). Declaración juramentada por parte de la cual el representante legal declara las condiciones siguientes con claridad y personal suscritas en el fondo anterior a la suscripción de su responsabilidad civil por parte: Falta de responsabilidad civil contra daños a personas y/o su salud, sobre los contratos vigentes, cancelados y/o en trámite de gestión que se encuentren en su servicio por haberse de registro de delitos y sanciones penales que en el fondo del personal beneficiario de dicho seguro otorgado o otorgado por la aseguradora contratada, que tenga una cobertura por muerte o invalidez total y permanente con un valor asegurado mínimo de \$100.000.000. Falta de responsabilidad por un monto máximo de un millón de dólares que asegure los seguros otorgados, en caso de que la compañía sea emisora de transporte de valores. Calificación con servicio activo de los administradores para el transporte de especies monetarias y valores, en caso de Serenidades Andinas pertenecientes de transporte de valores. Garantía institucional intransferible y de cobro inmediato otorgado por el banco o una institución financiera a favor del Ministerio de Gobierno sobre el 25% del capital social en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas, sociedades y extranjeros. Documento que acredite la existencia de la inversión otorgada mediante depósito en una institución financiera establecida en el país, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras. Declaración juramentada del dueño de la empresa o persona titular, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas o personas naturales. Declaración juramentada del dueño de la empresa o persona titular, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas o personas naturales. Declaración juramentada sobre el art. 3 de la Ley de vigilancia y seguridad privada por parte de los representantes legales de las compañías sujetas. (Para compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras). Certificado emitido por el SICOSEP en el cual se indica que las condiciones de inscripción de seguridad de la persona involucrada y sustentadas en juicio relacionado con el delito de reincidencia, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras. Declaración juramentada de designación de la participación societaria hasta determinar todas las personas naturales accionistas, socios o socios, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras.	1. Recargar solicitud de renovación del permiso de funcionamiento con sus respectivos requisitos a través del sistema. 2. Revisar los requisitos, en el caso que haya errores a falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. 3. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisición en Formulario F-010. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de renovación de permiso de funcionamiento.	08:00 a 16:30	50	30 días laborables	Compañías que brindan servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de especies monetarias y valores	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Placido Caamaño y Avenida Galo, Edificio Alameda, Piso 3 23584850 Ext. 311 y 312 www.ministeriogobierno.gov.ec/permiso-de-operacion-annual-para-las-companias-de-seguridad-privada/	página web	SI	no aplica	Renovación del Permiso de Operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada	30	380	88%
	Certificado de Autorización de Operación de Vehículos Blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores			1. Solicitar a la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada los requisitos para el registro y certificación de los vehículos blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores. 2. Ingresar de solicitud y requisitos para el registro y certificación de los vehículos blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores. 3. Acudir a la inspección coordinada previamente con el Director de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada. 4. Acercarse a retirar el certificado de Autorización de Operación de Vehículos Blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores.	Actualización de la información actualizada Copia del permiso de operación vigente Vale de matrícula de los vehículos. Registra Único de Contribuyentes (RUC) Generalizado Certificación de la matrícula de los vehículos de acuerdo al certificado Certificación de la matrícula de los vehículos emitida por el fabricante del vehículo o por quien ofrece los vehículos. Declaración juramentada asumida por la responsabilidad del blindaje Declaración juramentada de la persona involucrada en el transporte, sobre el cumplimiento de los requisitos de seguridad y cumplimiento del deber pago a la fecha de presentación de la solicitud. Fotografía actualizada del vehículo o vehículo, posterior, costado izquierdo y derecho. Copia simple del certificado de inscripción del vehículo. Certificado de inspección técnica de vehículos inscriptos en los vehículos.	1. Recargar solicitud de autorización de operación de vehículos blindados en el sistema SICOSEP. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso de que haya errores, solicitar la corrección de los documentos. 3. Realizar la inspección a los vehículos blindados. 4. Emitir informe de inspección. 5. Emitir resolución y certificación de autorización de operación de los vehículos blindados. 6. Conocer sobre el vehículo blindado autorizado.	08:00 a 16:30	No tiene costo	30 días laborables	Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada y Socios de Andamios	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Placido Caamaño y Avenida Galo, Edificio Alameda, Piso 3 23584850 Ext. 311 y 312	Presencial	NO	no aplica	no aplica	7	7	88%

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	Título	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Difíciles y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para descargar el formulario de solicitud de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si no tiene)	Número de ciudadanos/as usuarias que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/as usuarias que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Regulación y control de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Servicio orientado a la regulación y control de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada.	Autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez	1. Presentar solicitud de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez, con sus respectivos requisitos. 2. Realizar un recorrido por las instalaciones de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recopilar informe de inspección. 4. Recopilar resolución de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez.	Directorio del Reentrenamiento Legal Fórmula de Gestión Fórmula de Constitución de la Compañía Inspección Juramentada de Socos y Administradores. Reglamento Interno Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado Censos de Infraestructura Declaración Juramentada de Bienes Formas del Campo de Membresía Censos de Empleado	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez. 2. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 3. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 4. Recibir la solicitud y los antecedentes de los Centros de Formación y Capacitación. 5. Presentar informe de inspección. 6. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez.		\$ 500,00	30 días laborables	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	Calle Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	NO	no aplica	no aplica	0	2	Servicio en estado de incubación en OPR
			Autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación	1. Presentar solicitud de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación, con sus respectivos requisitos. 2. Realizar un recorrido por las instalaciones de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recopilar informe de inspección. 4. Recopilar resolución de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación.	Solicitud de renovación de funcionamiento Censos de la Infraestructura Noticia del personal Administrativo y Docente Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado Contrato de arrendamiento	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación. 2. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 3. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 4. Recibir la solicitud y los antecedentes de los Centros de Formación y Capacitación. 5. Presentar informe de inspección. 6. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación.		no tiene costo	30 días laborables	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	Calle Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	NO	no aplica	no aplica	1	8	Servicio en estado de incubación en OPR
			Autorización para inicio de cursos de formación del personal de vigilancia y seguridad privada	1. Presentar garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato. 2. Revisar notificación de garantía remitida por parte del Ministerio de Gobierno al Instituto Tecnológico Superior de la Policía Nacional.	Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación. 2. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 3. Recibir la documentación presentada, en el día que haya sido recepcionada. 4. Recibir la solicitud y los antecedentes de los Centros de Formación y Capacitación. 5. Presentar informe de inspección. 6. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación.		no tiene costo	10 días laborables	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	Calle Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	NO	no aplica	no aplica	35	118	Servicio en estado de incubación en OPR
			Evaluación del personal de vigilancia y seguridad privada nivel 1	1. Solicitar evaluación del personal de vigilancia y seguridad privada capacitado. 2. Responder a las preguntas de evaluación a través del sistema blackboard. 3. Recopilar el certificado de acreditación. 4. Recopilar las credenciales de guardias de seguridad privada.	Solicitud de toma de evaluación	1. Recibir solicitud de toma de evaluación y el listado de evaluados a personal de vigilancia y seguridad privada. 2. Recibir el personal de vigilancia y seguridad privada. 3. Recibir la notificación de acreditación. 4. Emitir resolución de garantía de seguridad privada por que se ven entregados por los Centros de Formación y Capacitación.		no tiene costo	8 días laborables	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	Calle Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	NO	no aplica	no aplica	12	135	Servicio en estado de incubación en OPR
			Registro del Programa de Reentrenamiento	1. Solicitar Programa de Reentrenamiento. 2. Remite planificación del Programa de Reentrenamiento. 3. Realizar Programa de Reentrenamiento.	Solicitud de programa de reentrenamiento.	1. Recibir solicitud de planificación de programa de reentrenamiento. 2. Recibir la documentación requerida. 3. Recopilar programa de reentrenamiento de personal de vigilancia y seguridad privada en el sistema SIGSP.		no tiene costo	10 días laborables	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	Calle Piñacito Caamaño, Quito 170109, Edf. Alemán 3er piso Teléfono: 099 521 0785	NO	no aplica	no aplica	10	384	Servicio en estado de incubación en OPR

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallarán los requisitos que exige la obtención del servicio y el trámite)	Procedimiento interno que sigue el servicio (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 se 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 (Indicar la página de inicio del sitio web o descripción manual)	Tipo de canales (Disponibles de atención presencial (Detalle si se por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Calificación de Personas Naturales y Jurídicas	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legítimamente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, recibir y utilizar en procesos industriales o comerciales licitamente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legítimamente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, recibir y utilizar en procesos industriales o comerciales licitamente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministerioglob.gov.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/División, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar los formularios de acuerdo a su actividad y completar la información en forma clara. 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión de los formularios, los cuales los podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Estar presente en la inspección previa a la calificación a realizarse por las Coordinaciones Zonales. 6. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, dentro del plazo de vigencia de la nota de pago, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pichincha u oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retinar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	1. Formulario de Calificación de acuerdo a la actividad. 2. Factura de pago de acuerdo a la categoría correspondiente. REQUISITOS GENERALES: FORMULARIO GENERAL PARA CALIFICACION (FO-DCSC-UE-001) REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDAD: IMPORTACION/EXPORTACION: Formulario (FO-DCSC-UE-002) COMERCIALIZACION/DISTRIBUCION: Formulario (FO-DCSC-UE-003) ALMACENAMIENTO: Formulario (FO-DCSC-UE-004) PRODUCCION: Formulario (FO-DCSC-UE-005) TRANSPORTE: Formulario (FO-DCSC-UE-006) El certificado por Coordinación Zonal. 3. Prestación de servicios: Formulario (FO-DCSC-UE-007) REQUISITO: Formulario (FO-DCSC-UE-008) REUTILIZACION: Formulario (FO-DCSC-UE-009) USO Formulario (FO-DCSC-UE-010) GESTORES AMBIENTALES: Formulario (FO-DCSC-UE-039) Todas las personas Naturales (Jurídicas deben llenar y presentar el formulario FO-DCSC-UE-001). Los formularios serán presentados de acuerdo a la actividad específica que realice el solicitante con las SIGEP. Nota: Si alguna pregunta de los usuarios se refiere a su actividad debe publicar las siglas NA.	1. Poner los formularios de Calificación. 2. Una vez aprobada el ingreso registrar en sistema y entregar el tramite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar la información en la base de datos del Ministerio de Gobierno y emitir el informe de calificación correspondiente. 4. Validar el pago, emitir el certificado de calificación para ser entregado por parte del Coordinador Zonal. 7. El supervisor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado. 1. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, dentro del plazo de vigencia de la nota de pago, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pichincha u oficinas correspondientes. 2. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 3. Retinar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	De Lunes a Viernes de 8:00-18:00	11 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL BARBA TULCAN TEBA AMBATO PORTO EL GUAYAZUL CUENCA LIGUA MACHALA	MDS QUITO, Róbulos 54 y Arzonas Teléfono: 2940330 / 2940 300	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Calificación de personas y jurídicas	N/A	12	30	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
14	Registro para entidades públicas	Documento que faculta a las entidades del sector público, manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Documento que faculta a las entidades del sector público, manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministerioglob.gov.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/División, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar formulario de Solicitud de Registro de Entidades Públicas (FO-DCSC-UE-011). 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión de los formularios, los cuales los podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. El usuario deberá acercarse a la Coordinación Zonal de su jurisdicción, a retirar el certificado de Registro de Entidades Públicas legalizado.	1. Solicitud de registro para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para entidades públicas, Formulario (FO-DCSC-UE-011)	De Lunes a Viernes de 8:00-18:00	N/A	3DÍAS TÉRMINO	Entidades Públicas que requieren manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. BARBA TULCAN TEBA AMBATO PORTO EL GUAYAZUL CUENCA LIGUA MACHALA	Dirección MDS QUITO, Róbulos 54 y Arzonas Teléfono: 2940330 / 2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Registro de personas jurídicas	N/A	1	3	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
15	Autorización Ocasional	Documento que faculta al manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o de laboratorio, en las entidades 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.	Documento que faculta al manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o de laboratorio, en las entidades 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.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministerioglob.gov.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/División, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar formulario de Solicitud de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-012) y completar la información en forma clara. 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión de los formularios, los cuales los podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Estar presente en la inspección previa a la calificación a realizarse por las Coordinaciones Zonales. 6. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, dentro del plazo de vigencia de la nota de pago, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pichincha u oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retinar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	1. Formulario solicitud de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-012) y plan de investigación (FO-DCSC-UE-013) 2. Factura de Pago.	De Lunes a Viernes de 8:00-18:00	USO 0,06 % del SBU.	11 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas que no se encuentran calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. BARBA TULCAN TEBA AMBATO PORTO EL GUAYAZUL CUENCA LIGUA MACHALA	Dirección MDS QUITO, Róbulos 54 y Arzonas Teléfono: 2940330 / 2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Autorización ocasional	N/A	1	4	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
16	Sustancias Ampliación de Cupo	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a ampliar el cupo de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su calificación anual.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a ampliar el cupo de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su calificación anual.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministerioglob.gov.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/División, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar formulario de Solicitud de Ampliación de Cupo (FO-DCSC-UE-014). 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual lo podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Si la ampliación de cupo solicitada, genera cambio de categoría por Cupo, recibirá la notificación de pago, vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pichincha u oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retinar el certificado de ampliación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	1. Formulario de ampliación de cupo (FO-DCSC-UE-014), debidamente llenado, con los anexos que corresponden en base a la actividad que realice, (los anexos se encuentran en la parte inferior del formulario). 2. Factura de Pago, si la ampliación solicitada, genera cambio de categoría por Cupo.	De Lunes a Viernes de 8:00-18:00	Las ampliaciones de cupo que cambian la categoría de calificación de las personas naturales y jurídicas, generan los valores proporcionalizados a la nueva categoría para el pago. Si la ampliación de cupo no modifica la categoría, la ampliación no tendrá costo.	3 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DEL INFORME TÉCNICO.	Personas naturales y jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. BARBA TULCAN TEBA AMBATO PORTO EL GUAYAZUL CUENCA LIGUA MACHALA	Dirección MDS QUITO, Róbulos 54 y Arzonas Teléfono: 2940330 / 2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Ampliación de cupo	N/A	48	162	No se ha aplicado encuesta de satisfacción

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Título	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios de usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar el formulario de solicitud manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadano/Ciudadana que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadano/Ciudadana que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Inclusión de sustancias	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas a incluir una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Calificación anual.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas a incluir una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Calificación anual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programas, Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar formulario de Solicitud de inclusión de Cupos (FO-DOSC-UE-015). 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, en el cual le podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Si la inclusión de cupos solicitada, genera cambio de categoría por Cupos, recibir la notificación de pago, vía correo electrónico. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico o oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retirar el certificado de inclusión debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de inclusión de cupos (FO-DOSC-UE-015), debidamente llenado, con los anexos que corresponden en base a la actividad que realiza, (los anexos se encuentran en la parte inferior del formulario) 2. Factura de Pago, (la inclusión solicitada, genera cambio de categoría por Cupos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de inclusión de cupos 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3. El servidor del Área de Control de Sustancias, emite informe técnico autorizando o negando la inclusión de cupos 4. Si la inclusión solicitada genera cambio de categoría por cupos, notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar, una vez aprobada la inclusión y jurídica, generarán los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago. 5. Validado el pago, emita el certificado de inclusión para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de inclusión debidamente legalizado. 	De lunes a Viernes de 8:00-16:30	Las inclusiones de sustancias que cambian la categoría 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 inclusión no tendrá costo.	3 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DEL INFORME TÉCNICO.	Personas naturales y jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMBAATO PORTOVELD GUAYACUL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDG-QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas - Teléfono: 2940301/2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Enlace al servicio	N/A	16	33	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
18	Eliminación de sustancias	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Calificación anual.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su Calificación anual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programas, Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar el Formulario de Solicitud de Eliminación de Sustancias: (FO-DOSC-UE-016) 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual le podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Retirar el certificado de eliminación de sustancias legalizado 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Formulario de eliminación (FO-DOSC-UE-016) debidamente llenado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de eliminación de sustancias (FO-DOSC-UE-016) 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias, emite informe técnico autorizando o negando la eliminación de sustancias 4.- aprobada la solicitud de eliminación se emite el certificado de eliminación correspondiente 5.- El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado de Eliminación de Sustancias. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de inclusión debidamente legalizado. 	De lunes a Viernes de 8:00-16:30	La eliminación de sustancias no tendrá costo.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMBAATO PORTOVELD GUAYACUL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDG-QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas - Teléfono: 2940301/2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Enlace al servicio	N/A	0	1	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
19	Inclusión de actividad	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir las actividades para las cuales fueron autorizadas en la calificación.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir las actividades para las cuales fueron autorizadas en la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programas, Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar el formulario de Solicitud de inclusión de actividad: (FO-DOSC-UE-017) 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual le podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Recibir la notificación de pago, vía correo electrónico. 6. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico o oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retirar el certificado de inclusión de actividad debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Formulario de inclusión de actividad (FO-DOSC-UE-017) debidamente llenado. 2.- Pago de la inclusión de actividad autorizada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de inclusión de actividad. 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando la inclusión de actividad. 4. Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar, una vez aprobada la inclusión por el Coordinador Zonal. 5. Validado el pago, emita el certificado de inclusión para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de inclusión debidamente legalizado. 	De lunes a Viernes de 8:00-16:30	La inclusión de actividad a la calificación de las personas naturales y jurídicas, generarán valores proporcionales a la actividad incluida.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMBAATO PORTOVELD GUAYACUL CUENCA LOJA MACHALA	MDG-QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas - Teléfono: 2940301/2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Enlace al servicio	N/A	4	16	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
20	Eliminación de actividad	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar las actividades para las cuales fueron autorizadas en la calificación.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar las actividades para las cuales fueron autorizadas en la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programas, Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar el formulario de Solicitud de Eliminación de Actividades: (FO-DOSC-UE-018) 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual le podrá entregar con el visto bueno del técnico. 5. Retirar el certificado de eliminación de sustancias legalizado 	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Formulario de eliminación de actividades debidamente llenado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de eliminación de actividad. 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando la eliminación de actividad. 4. Aprobada la eliminación de actividad, se emite el certificado de eliminación correspondiente 5.- El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado de Eliminación de Actividades. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de eliminación debidamente legalizado. 	De lunes a Viernes de 8:00-16:30	La eliminación de actividades a la calificación de las personas naturales y jurídicas, no generará costo para el usuario.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMBAATO PORTOVELD GUAYACUL CUENCA LOJA MACHALA	MDG-QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas - Teléfono: 2940301/2940 330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Enlace al servicio	N/A	6	77	No se ha aplicado encuesta de satisfacción

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, persona natural, persona jurídica, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadano/Ciudadana que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de Ciudadano/Ciudadana que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	Inclusión de sitios autorizados	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir sitios autorizados registrados en la calificación.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir sitios autorizados registrados en la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriobogobio.gov.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programa/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar el formulario: Solicitud de Inclusión de Sitios Autorizados (FO-DOSC-UE-019) y completar la información en forma clara. 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del Formulario, el cual le podrá entregar con un visto bueno del Médico. 5. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico oficinas correspondientes. 6. Registrar el Pago de Tasa, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 7. Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario FO-DOSC-UE-019) de inclusión de dirección de sitios autorizados, debidamente llenos, con los anexos respectivos. 2. Pago en caja de la inclusión de los sitios autorizados. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de inclusión de sitios autorizados. 2. Una vez revisado el mismo registrar en equipo y entregar el trámite a su oficina de Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar en sitio las instalaciones de la persona natural o jurídica requerida. 4. Emitir un informe de las instalaciones de la persona natural o jurídica requerida, con el visto bueno del Médico de Medicina y enfermería administrativas. 5. El Coordinador Zonal de su jurisdicción en el caso de ser un caso, y una vez aprobado la inclusión por el Coordinador Zonal. 6. Validado el pago, emitir el certificado de calificación de sitios autorizados legalizado por parte del Coordinador Zonal. 7. Emitir el certificado de calificación de sitios autorizados, entregar al usuario, el Certificado de calificación legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30h	Las inclusiones de sitios autorizados de la calificación de las personas naturales y jurídicas, generarán los valores correspondientes	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELDO GUAYACUL CUNCA LOJA MACHALA	Dirección MDG QUITO: Rubén 54 54 y Amazonas Teléfono: 2940301, 2940 330/	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Inclusión de sitios autorizados	N/A	19	70	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
22	Eliminación y cambio de sitios autorizados	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar y cambiar sitios autorizados registrados en la calificación.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a eliminar y cambiar sitios autorizados registrados en la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriobogobio.gov.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programa/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar formulario de Solicitud de Eliminación de Sitios Autorizados (FO-DOSC-UE-020) y completar la información en forma clara. 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del Formulario, el cual le podrá entregar con un visto bueno del Médico. 5. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico oficinas correspondientes. 6. Registrar el Pago de Tasa, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 7. Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario Eliminación de Sitios Autorizados (FO-DOSC-UE-020) Formulario Solicitud de cambio de Sitios Autorizados (FO-DOSC-UE-021) debidamente llenos, con los anexos respectivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de eliminación o cambio de sitios autorizados, según lo solicitado por el usuario. 2. Una vez revisado el mismo registrar en equipo y entregar el trámite a su oficina de Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar en sitio las instalaciones de la persona natural o jurídica requerida, en el caso de ser un caso. 4. Emitir un informe de las instalaciones de la persona natural o jurídica requerida, con el visto bueno del Médico de Medicina y enfermería administrativas. 5. El Coordinador Zonal de su jurisdicción en el caso de ser un caso, y una vez aprobado la inclusión por el Coordinador Zonal. 6. Validado el pago, emitir el certificado de calificación de sitios autorizados legalizado por parte del Coordinador Zonal. 7. Emitir el certificado de calificación de sitios autorizados, entregar al usuario, el Certificado de calificación legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30h	La eliminación o cambio de sitios autorizados de la calificación de las personas naturales y jurídicas, no generarán costo a usuario.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELDO GUAYACUL CUNCA LOJA MACHALA	Dirección MDG QUITO: Rubén 54 54 y Amazonas Teléfono: 2940301, 2940 330/	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Eliminación y cambio de sitios autorizados	N/A	12	53	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
23	Representantes	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a modificar el representante legal, técnico y bodogero.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a modificar al representante legal, técnico y bodogero.	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, https://www.ministeriobogobio.gov.ec/. 2. Seleccionar en el menú la opción Programa/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar el formulario de acuerdo a su requerimiento. Solicitud de representantes: FO-DOSC-UE-021. Solicitud de inclusión de representantes FO-DOSC-UE-023). 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del Formulario, el cual le podrá entregar con un visto bueno del Médico. 5. Retirar el certificado de eliminación de sustancias legalizado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de cambio o inclusión de representantes, según corresponda, debidamente llenos, con los anexos respectivos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el formulario de cambio o inclusión de representantes. 2. Una vez revisado el mismo registrar en equipo y entregar el trámite a su oficina de Coordinación Zonal. 3. Ir al vendedor de la Coordinación Zonal, emitir informe de inscripción, autorización o registro de cambio o inclusión de representantes. 4. Aprobado el cambio o inclusión de representantes, se emite el certificado de inscripción de representantes. 5. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado de inscripción de representantes. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas entrega al usuario el Certificado de inscripción de representantes legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30h	Representantes no genera costo.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELDO GUAYACUL CUNCA LOJA MACHALA	Dirección MDG QUITO: Rubén 54 54 y Amazonas Teléfono: 2940301, 2940 330/	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Cambio de representantes	N/A	44	162	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
24	Inclusión de Vehículos	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a incluir vehículos.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a incluir vehículos.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriobogobio.gov.ec/ a través de la opción "Inicio".</p> <p>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de transporte se desplegará 4 opciones de formularios.</p> <p>• Descargar el formulario: Solicitud de inclusión de vehículos: (FO-DOSC-UE-024).</p> <p>• Preparar los formularios debidamente llenos con los requisitos, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</p> <p>• Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</p> <p>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</p> <p>• Para inclusión de vehículos realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico oficinas correspondientes.</p> <p>• Registrar el pago en la CZ de su jurisdicción.</p> <p>• El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de modificación de calificación debidamente legalizado.</p>	<p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir vehículos, debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Formulario de inclusión de vehículos (FO-DOSC-UE-024); debidamente llenos, con los anexos respectivos. 2. Pago en caja de la inclusión de vehículos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingreso de formulario de inclusión de vehículos, 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 Médico recomendado de autorización o negación de inclusión de vehículos. 4. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas entrega al usuario el Certificado de inscripción de representantes legalizado. 5. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado. 6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entrega el Certificado de inclusión de vehículos. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30h	Las inclusiones de vehículos a la calificación de personas naturales y jurídicas transportistas en el Ministerio de Gobierno.	8 DÍAS DE LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELDO GUAYACUL CUNCA LOJA MACHALA	Dirección MDG QUITO: Rubén 54 54 y Amazonas Teléfono: 2940301, 2940 330/	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Inclusión de vehículos	N/A	1	37	No se ha aplicado encuesta de satisfacción

Act 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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Incluir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Incluir el link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat online, contact center, call center, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Eliminación de Vehículos	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a eliminar vehículos.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobiar.gov.ec/ y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Control y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de transporte, se desplegará 3 opciones de formularios. Descargar formulario de acuerdo a su requerimiento. Solicitudes de eliminación de vehículos. (PO-DSCC-UE-025) Presentar el formulario 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 recepcionará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de modificación de calificación debidamente signado. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere eliminar vehículos, debe presentar el formulario de eliminación de vehículos (PO-DSCC-UE-025) debidamente lleno.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de eliminación de vehículos en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de eliminación de vehículos. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de eliminación de vehículos. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de eliminación de vehículos. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial registra certificado. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entrega el Certificado de modificación de calificación de vehículos. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	La eliminación de vehículos de la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no generará valor al usuario.	8 DÍAS DE LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO ENQUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELO GUANAJUAL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDS-QUITO, Rubén 16-54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330/	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Eliminación de vehículos	N/A	0	15	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
26	Inclusión de conductores	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a incluir conductores.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobiar.gov.ec/ y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Control y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de transporte, se desplegará 3 opciones de formularios. Descargar la solicitud de inclusión de conductores (PO-DSCC-UE-026) Formulario debidamente lleno 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 recepcionará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir conductores, debe presentar el formulario de inclusión de conductores (PO-DSCC-UE-026) debidamente lleno, con los anexos respectivos.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de inclusión de conductores, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de inclusión de conductores. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de inclusión de conductores. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial registra certificado. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión de conductores. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	La inclusión de conductores a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no generará costo al usuario.	8 DÍAS DE LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO ENQUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELO GUANAJUAL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDS-QUITO, Rubén 16-54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Inclusión de conductores	N/A	21	163	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
27	Eliminación de Conductores	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a eliminar conductores.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobiar.gov.ec/ y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Control y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de transporte, se desplegará 3 opciones de formularios. Descargar la solicitud de eliminación de conductores (PO-DSCC-UE-027). Presentar el formulario debidamente lleno 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 recepcionará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere eliminar conductores, debe presentar el formulario de eliminación de conductores (PO-DSCC-UE-027) debidamente lleno.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de eliminación de conductores, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de eliminación de conductores. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de autorización y registro de eliminación de conductores. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial registra certificado. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de eliminación de conductores. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	Las eliminación de conductores a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no generará valor al usuario.	8 DÍAS DE LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO ENQUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELO GUANAJUAL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDS-QUITO, Rubén 16-54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Eliminación de conductores	N/A	4	194	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
28	Cambio o registro de nuevas formulaciones	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a realizar cambio o registro de nuevas formulaciones.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobiar.gov.ec/ y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> Dar clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Control y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de Nueva, desplegar el formulario de cambio o registro de nuevas formulaciones. (PO-DSCC-UE-028) Descargar formulario de cambio o registro de nuevas formulaciones (PO-DSCC-UE-028) Presentar el formulario debidamente lleno, 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 recepcionará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere el cambio o registro de nuevas formulaciones, debe presentar el formulario (PO-DSCC-UE-028)	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de cambio o registro de nuevas formulaciones, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de cambio o registro de nuevas formulaciones. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, ante informe técnico recomendado de cambio o registro de nuevas formulaciones. 	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	El cambio o registro de nuevas formulaciones no genera costo.	8 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO ENQUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TEMA AMATO PORTOVELO GUANAJUAL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDS-QUITO, Rubén 16-54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Cambio o registro de nuevas formulaciones	N/A	5	7	No se ha aplicado encuesta de satisfacción

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Durante los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describe si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat online, contact center, call center, teléfono, instrucción)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat online, contact center, call center, teléfono, instrucción)	Servicio Automatizado (S/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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
32	Corrección de la base de datos	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para solicitar la corrección de la base de datos.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para solicitar la corrección de la base de datos.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobierno.gov.ec/ y a Menú principal</p> <p>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de REPORTES, se despliegan 2 opciones de formularios.</p> <p>• Descargar Formulario Para Corrección de Base de Datos: (FO-DCC-UE-035).</p> <p>• Presentar el formulario debidamente lleno para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</p> <p>• Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</p> <p>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere realizar corrección de base de datos, debe presentar el siguiente formulario:</p> <p>1.- Formulario para Corrección de Base de Datos: (FO-DCC-UE-035)</p> <p>4.- Activo</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>1.- Ingreso de formulario para corrección de base de datos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</p> <p>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</p> <p>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas realiza el Informe de corrección de base de datos.</p> <p>4.- Una vez autorizada la corrección por el Coordinador Zonal, se registra en el sistema SISCYF.</p> <p>4.- Activo</p>	De lunes a Viernes de 8H00-16H30	La corrección de base de datos del movimiento de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO PRESENCIAL Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMATO PORTOVIEJO GUANACAZA CUECRA LOJA MACHALA	Dirección MDS QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Corrección de la base de datos	N/A	23	95	No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
33	Autorizaciones Previas	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por similitud sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por similitud sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobierno.gov.ec/ y a Menú principal</p> <p>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>• Dentro de Autorizaciones previas, se despliegan 1 opción de formulario.</p> <p>• Descargar Formulario Solicitud de Autorización Previa: (FO-DCC-UE-036).</p> <p>• Presentar el formulario debidamente lleno para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</p> <p>• Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</p> <p>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por similitud sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar el siguiente formulario:</p> <p>1.- Formulario de autorización previa.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>1.- Ingreso de formulario de autorización previa, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</p> <p>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</p> <p>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico al Director del Área de Gestión, recomendando la autorización o negación de la autorización previa, según corresponda.</p> <p>4.- Aprobada la autorización, se otorga al Coordinador Zonal correspondiente.</p> <p>5.- Para donaciones, transferencias, destrucciones se realiza una inspección para verificar la información contenida en la autorización previa y suscribir el acta de verificación.</p>	De lunes a Viernes de 8H00-16H30	La autorización de donación, préstamo, transferencia, destrucción o dar de baja por similitud de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMATO PORTOVIEJO GUANACAZA CUECRA LOJA MACHALA	Dirección MDS QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	Autorizaciones Previas	N/A	2	15	No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
34	Guía de transporte	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas o que dispongan de autorización ocasional, la movilización de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre, aérea, marítima o fluvial, fuera de la jurisdicción cantonal, la misma que deberá portar durante la movilización.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas o que dispongan de autorización ocasional, la movilización de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre, aérea, marítima o fluvial, fuera de la jurisdicción cantonal, la misma que deberá portar durante la movilización.	<p>COMO ACCEDER:</p> <p>• Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: https://www.ministeriogobierno.gov.ec/</p> <p>• Ingresar a la opción SISELEM</p> <p>• Digitar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en Asignar.</p> <p>• Generar la guía en la pestaña Guía de Transporte.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>• Generar la guía de transporte en el Sistema SISELEM</p> <p>• Pago en caja por guía de transporte.</p> <p>La información proporcionada en el formulario para Guía de Transporte es responsabilidad exclusiva del solicitante de la Guía de Transporte.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>• Solicitante remite a través del Sistema SISELEM el formulario de Guía de Transporte debidamente lleno.</p> <p>• Servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas responsable, verifica la conformidad de la información recibida por el solicitante.</p> <p>• El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, emite la Guía de Transporte.</p> <p>• Validado el pago, se entrega la Guía de Transporte legalizada al usuario.</p>	De lunes a Viernes de 8H00-16H30	USD 0,024 % del SBU	2 HORAS	Personas naturales y jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMATO PORTOVIEJO GUANACAZA CUECRA LOJA MACHALA	Dirección MDS QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	Guía de Transporte	N/A	1243	3783	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
35	Importación	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, a importar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, a importar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<p>Ingresar el punto de EQUISAP: http://equisap.ministeriogobierno.gov.ec/</p> <p>Ingresar el ID. USUARIO e ingresar su CLAVE</p> <p>De listado de documentos de acompañamiento, elegir el tipo de documento de acompañamiento.</p> <p>Se despliega el formulario.</p> <p>Para impresión elegir SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS en un clic en SOLICITAR</p> <p>Ingresar todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación</p> <p>Cargar los documentos adjuntos en archivos PDF</p> <p>Enviar clic en RESPONDER SOLICITUD</p> <p>Relevo tipo de DOCUMENTO que importará</p> <p>Ingresar clic en la ítem de documento de solicitud de importación</p> <p>2.- Clic en INICIAR</p> <p>Ingresar a opción PROCESO DE SOLICITUD</p> <p>SE ATIENDE EN QUITO</p> <p>Ingresar a DETALLES DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO</p> <p>En la opción Iniciar el pago del MINISTERIO DE GOBIERNO, dar clic en CONSULTAR</p> <p>Se despliega solicitud de importación de acuerdo al punto 1, mediante dando un clic sobre el número de documento</p> <p>Enviar clic en PAGAR</p> <p>Se despliega el acta PDF de ORDEN DE PAGO de FISCAL, con el acta y tramite, imprimir dicho documento.</p> <p>Realizar el pago correspondiente en la ventanilla de cobro de tributos y otros conceptos.</p> <p>Registrar el Pago de Trib. en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</p> <p>El Servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará el acta y el pago.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1.- Formulario de inclusión, eliminación o cambio de sitios autorizados debidamente llenos, con los anexos que correspondan.</p> <p>2.- Pago en caja de la inclusión solicitada.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>Registrar el pago en las oficinas del Ministerio de Gobierno e ingresar la orden de pago en la ventanilla del MINISTERIO DE GOBIERNO.</p> <p>El servidor asignado, recibe el trámite y confirma al pago mediante la VUE</p> <p>Se verifica el costo disponible mediante el sistema SISCYF del Ministerio de Gobierno</p> <p>Se aprueba la solicitud de importación.</p> <p>Se verifica que la aprobación mediante la AUCYF haya sido realizada por la VUE.</p> <p>Firma y Aprobación de trámite.</p>	De Lunes a Viernes de 8H00-16H30	De acuerdo al valor FOB para importaciones: 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 0,60 % SBU. De 50.001 a 100.000 USD USD 1,20% SBU. Superiores a 100.001 USD USD 1,40 % SBU.	3 DÍAS TERMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas como importador.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMATO PORTOVIEJO GUANACAZA CUECRA LOJA MACHALA	Dirección MDS QUITO: Rubén E4 54 y Amazonas Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	Importación	N/A	75	289	No se ha aplicado encuesta de satisfacción

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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, Min, Segundos)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirigido a la ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Símbolos 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)	Tipo de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
36	Exportación	Documento que resulta a las personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores a exportar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que resulta a las personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores a exportar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<p>Registrar el pago del (SUSPENSE) luego de pagar el seguro obligatorio de los seguros de cumplimiento y seguro de caución.</p> <p>De no estar en el expediente, diligenciar los formularios de cumplimiento de los requisitos de cumplimiento, según se lo solicite el funcionario de aduana, de no estar en el expediente, diligenciar los formularios de cumplimiento de los requisitos de cumplimiento, según se lo solicite el funcionario de aduana.</p> <p>Registrar los documentos requeridos en el expediente. De no estar en el expediente, diligenciar los formularios de cumplimiento de los requisitos de cumplimiento, según se lo solicite el funcionario de aduana.</p> <p>Registrar la data de la firma manuscrita para la autorización de exportación.</p> <p>El servidor verifica que la autorización de exportación sea correcta.</p> <p>Registrar el pago en la Coordinación para el cumplimiento.</p> <p>El servidor del área de control de cumplimiento, según el número de trámite para el cumplimiento.</p>	<p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de exportación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de exportación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuadoriana. Pago por derechos de exportación. 	<p>Registrar el pago en las oficinas del Ministerio de Gobierno e ingresar la orden de pago en las ventanillas del MINISTERIO DE GOBIERNO.</p> <p>El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago mediante la VUE.</p> <p>El servidor aprueba la solicitud de exportación.</p> <p>El servidor verifica que la aprobación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE.</p> <p>Emisión y entrega de Certificado de Exportación legislada al usuario.</p> <p>Archivo de trámite.</p>	De lunes a Viernes de 8:00 a 16:00	De acuerdo al Valor FOB para Exportaciones: De 1 USD a 3.000 USD USD 0,30 % 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 1,40 % SBU.	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y ORGANOS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TILCAN TENA AMBAATO PORTOVELD GUAYACUL CURENCA LOJA MACHALA	Dirección: MDS QUITO, Babahoy 54-54 y Teléfono: 2940301/2940330	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	Exportación	N/A	0	1	No se ha aplicado encuesta de satisfacción
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												CONTACTO CIUDADANO							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/01/2020							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MDC SANDRA PAZOLA CHAVEZ VALLE							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												sandra.chavez@ministeriodesgo.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												593-2-2940300 Ext. 2413							