

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 describa el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Las personas naturales o jurídicas puede acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública	Solicitud de Acceso a la Información Pública	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, solicitud del usuario dirigida al Ministro/a de Gobierno	1. Solicitud del usuario para acceder a la información	1. El Director/a revisa, valora y designa el personal. 2. El analista busca la información. 3. El analista elabora el Cuipua de respuesta, entrega la información. 4. El director revisa y firma el oficio de respuesta. 5. Se entrega la información al usuario.	8:30 a 16:30	Gratis	Depende del requerimiento, el tiempo de respuesta.	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas matriz del Ministerio de Gobierno	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla	No	<a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>	<a href="#">Contacto Ciudadano</a>	4213	39011	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
2	Emisión de Autorización para realización de Espectáculos Públicos	Servicio orientado a la autorización para realizar espectáculos públicos a empresas privadas, públicas y ciudadanía en general, siempre y cuando se presente la documentación necesaria en la Intendencia General de Policía.  Se consideran espectáculos públicos a todo acontecimiento organizado con o sin fines de lucro, donde se congregan varias personas para presenciar una actuación, representación, exhibición o proyección de naturaleza artística, cultural o deportiva ofrecida por un empresario, por actores, por artistas o cualquier otro ejecutante.	Emisión de autorización para la realización de espectáculos público	1. Consultar los requisitos para realizar Espectáculos Públicos en la página web del Ministerio de Gobierno ( <a href="http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-luzco">http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-luzco</a> ) y en la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política de su localidad. 2. Acudir a la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política de acuerdo a la provincia que se realice el evento y entregar los requisitos. 3. Estar presente en cada una de las inspecciones previas a realizarse el evento por parte de las entidades de control. 4. Acudir a la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política para informarse del estado del trámite. 5. Retirar la autorización para realizar eventos artísticos con fines de lucro. 6. Entregar la autorización con la solicitud para resguardo policial durante el evento, en la Comandancia del distrito correspondiente.  NOTA: Dependiendo del aforo de personas los usuarios podrán tramitar en: - Comisarias y Tenencias Políticas con delegación del Intendente: hasta 250 personas. - Intendencias Generales de Policía: desde 251 personas en adelante.	1. Solicitud dirigida al Intendente General de Policía Nacional o a la Comisaría o Comandante Nacional. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Contratos, artísticos, arrendamiento de local, de ser aplicable. 4. Contrato de impresión de boletos, cuando sea aplicable. 5. Contrato de arrendamiento de local 6. Plan de contingencia elaborado por la Empresa de Seguridad Privada y aprobado por la autoridad administrativa competente, de ser aplicable. 8. Pago en el Municipio por el sellaje de boletos, de ser aplicable. 9. Autorización de la Secretaría de Riesgos.	1. Revisar y validar requisitos. 2. Recibir informe del COSP. 3. Emitir resolución de autorización. 4. Entregar autorización y oficios al solicitante. 5. Recibir copiar de oficio con el acuse de recibo de Comandancia y Dirección Distrital.	8:00 a 16:30	Gratis	4 días	Personas Naturales, Empresas, Instituciones u Organismos Organizadores de Eventos Públicos	Se atiende en todas las Intendencias Distritales a nivel nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla	SI	<a href="#">Formulario de Solicitud de Espectáculos Públicos</a>	<a href="#">Autorización para realización de Espectáculos Públicos</a>	1.557	8.704	100%	
3	Emisión de Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno	Servicio orientado a otorgar permisos de funcionamiento en línea para centros de tolerancia, centros de diversión para mayores de edad, licorerías y depósitos de bebidas alcohólicas, pensiones, residenciales y moteles.  Emisión de permisos de funcionamiento a establecimientos categoría 4,5 y 7: locales de consumo de alimentos preparados, centros de entretenimiento, hospedaje, conforme con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 0907.  NOTA: En cumplimiento al Acuerdo Ministerial 0907, el permiso de funcionamiento será otorgado por las Intendencias Generales de Policía, tendrá una vigencia de dos años fiscales. El pago por concepto de recuperación de gastos administrativos se lo deberá realizar cada año.  Emisión de permiso de funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno correspondientes a la categoría 6	Emisión de permisos de funcionamiento a establecimientos categoría 1, 2,3 y 8: centros de diversión para mayores de edad, centros de tolerancia, licorerías, depósitos de bebidas alcohólicas, pensiones, residenciales y moteles.  Emisión de permisos de funcionamiento a establecimientos categoría 4,5 y 7: locales de consumo de alimentos preparados, centros de entretenimiento, hospedaje, conforme con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 0907.  Emisión de permiso de funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno correspondientes a la categoría 6	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/">http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/</a> 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios y luego la opción permiso de funcionamiento o puede ingresar de manera directa a través de la url <a href="http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/">http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/</a> , omitiendo los pasos anteriores. 3. El usuario debe crear la cuenta y registrar el local y establecimiento de acuerdo a la actividad económica conforme a la categoría correspondiente. 4. El usuario debe cargar en la plataforma web del sistema de permiso de funcionamiento los requisitos correspondientes a la categoría seleccionada. 5. Ingresar a su cuenta de usuario del sistema de permiso de funcionamiento periódicamente y revisar las notificaciones de su página principal para conocer el avance y estado de su trámite. 6. Encontrarse presente el día y la hora en la que el sistema le notifique se realizará la inspección de su local y establecimiento. 7. Una vez que reciba la notificación de aprobación debe acercarse a realizar el pago en el Banco del Pacífico o BancEcuador en las provincias donde no existen correspondientes. 8. Luego de 24 horas de realizado el pago podrá imprimir el Permiso de funcionamiento con vigencia de dos años fiscales (El pago por concepto de recuperación de gastos administrativos se lo debe realizar cada año). 9. Colocar su permiso en un lugar visible para que las entidades de control puedan visualizarlo fácilmente.  NOTA: En el caso de renovaciones, debido a la implementación del sistema de permiso de funcionamiento del Ministerio de Gobierno el usuario deberá registrar su establecimiento como si fuera solicitud por primera vez con los mismos pasos.	Registro del representante legal del establecimiento Registro Único de Contribuyentes (RUC) Informe de Inspección Patente Municipal Permiso de uso de suelo Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos Declaración juramentada del representante legal del establecimiento Permiso de la Agencia Nacional de Regulación y Control Sanitario	1. Ingresar a la página del Ministerio de Gobierno <a href="http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/npj/patente/fogon/fojin.php">http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/npj/patente/fogon/fojin.php</a> , para creación de usuario seguir los pasos que ahí se le indica. 2. Ingresar los requisitos del establecimiento 3. Verificar requisitos 4. Ingresar con su nombre de usuario y contraseña para revisar las notificaciones recibidas en el sistema y para conocer la fecha de pago del permiso en el Banco del Pacífico, el usuario debe llevar número de cédula o RUC y el código de pago 5. Imprimir el documento del permiso de funcionamiento, habilitado automáticamente por el sistema.	Las 24 horas del día	categoría 1 - 539,56 USD No grava IVA categoría 2 - 271,50 USD No grava IVA categoría 3 - 64,88 USD No grava IVA categoría 8 - 100,43 USD No grava IVA  categoría 4 - 21,89 USD No grava IVA categoría 5 - 623,94 USD No grava IVA categoría 7 - 61,95 USD No grava IVA  Categoría 6 - 10,11 USD No grava IVA	4 días  4 días  1 día	Empresas dedicadas a actividades económicas en locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno.	"NO APLICA" el servicio es en línea	<a href="#">Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno</a>	Página web	SI	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es en línea	<a href="#">Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno</a>	41	5.550	100%	
																	100	13.979	100%	
																		54	38.267	

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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Emisión de Autorización para la realización de Rifas y Sorteos	Servicio orientado a emitir la autorización para la realización de promociones, rifas y/o sorteos.  RIFAS Y SORTEOS: Son juegos con fines de lucro, mediante los cuales se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueron poseedores de uno o varios boletos emitidos con numeración en serie continua y puestos en venta a un precio fijo establecido por el promotor.	Autorización para realizar de rifas y sorteos con ventas de boletos	El usuario debe: 1. Acudir a la Dirección de Control y Orden Público o Intendencias Provinciales a nivel nacional. 2. Presentar todos los requisitos para solicitar la emisión de permiso para realizar rifas y/o sorteos, o promociones por lo menos dos semanas antes de la realización de la misma para la elaboración del criterio jurídico. 3. Retirar la autorización en las oficinas de la Dirección de Control y Orden Público en la ciudad de Quito o por correo electrónico a nivel nacional. 4. Solicitar devolución de la garantía bancaria cuando el sorteo o promoción se haya realizado con normalidad. 5. Retirar la garantía bancaria.	1. Solicitud de autorización para la realización de la rifa y sorteo dirigida al señor Director de Orden Público del Ministerio de Gobierno 2. Certificado de existencia legal de la compañía promotora 3. Reglamento de la promoción, señalando la vigencia, cobertura y mecánica de la promoción y detalles del sorteo 4. Certificado de existencia legal de la compañía promotora. 5. Plan de premios. 6. Factura de la compra de los bienes que serán sorteados. 7. Garantía bancaria o hipotecaria que cubra la totalidad del bien a sortearse. 8. Proyecto del contrato a suscribirse entre la persona promotora y la imprenta. 9. Copia del proyecto de contrato, acción o boleto. 10. Contrato suscrito entre la promotora y la empresa de radio, televisión u otra en cuyos locales se verificarán los sorteos públicos. 11. Comprobante de Pago de tasa de recuperación de costos por servicio.	El usuario con todos los requisitos solicita la emisión de permiso para realizar rifas y/o sorteos o promociones en la Dirección de Control y Orden Público o Intendencias Provinciales a nivel nacional. Por parte de delegados de Intendencia se procede a realizar la inspección, se espera hasta la aprobación de la primera autoridad policial y se devuelve la garantía bancaria al solicitante.	8:00 a 16:30	50,00 USD No grava IVA	15 días	Organizadores de promociones, rifas y/o sorteos	Dirección Nacional de Control y Orden Público e Intendencias a nivel nacional	<a href="#">Direcciones</a>	Oficina	No	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	12	100%
5	Certificación de Seguridad de Entidades Financieras	Servicio orientado a la verificación de las medidas de seguridad físicas de las instituciones del sistema financiero y la emisión del certificado de seguridad.	Emisión de certificado de seguridad para entidades financieras	1. Acudir a las oficinas de la Secretaría General del Ministerio de Gobierno ubicada en la calle Benalcázar N4-24 y Espejo 2. Presentar la solicitud de inspección de seguridad física dirigida al Viceministro de Seguridad. 3. Confirmar telefónicamente y agendar la fecha de inspección de las seguridades físicas de la entidad financiera. 4. Retirar la notificación con las observaciones de no conformidad, para corregir errores y solicitar una nueva inspección, en caso de ser desfavorable la respuesta. 5. Retirar el certificado de seguridad de entidades financieras en la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, en caso de ser favorable la respuesta.	1. Oficina de solicitud de inspección física de seguridad para entidades financieras	1. Recibir la solicitud de inspección de seguridad física en la Secretaría General del Ministerio. 2. Coordinar la fecha de inspección de las seguridades físicas de la entidad financiera. 3. Revisar el informe de incumplimientos de la inspección 4. Entregar el certificado de seguridad de entidades financieras en la Dirección de Gestión de Seguridad Ciudadana.	08:00 a 16:30	Gratis	3 meses	Entidades financieras privadas y públicas	Dirección de Seguridad Ciudadana	<a href="#">Direcciones</a>	Oficina	No	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	22	278	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

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 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 ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Registro de ingreso y salida del país de ciudadanos nacionales y extranjeros	Realizar un control y registro eficiente y eficaz del ingreso y salida al país de personas nacionales y extranjeras, de forma sistematizada en puntos fronterizos aéreos, terrestres, marítimos y fluviales de acuerdo a la normativa legal vigente.	Registro de ingreso al país de personas nacionales	1. La persona nacional (mayor o menor de edad) debe acudir a la unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y pasos fronterizos). 2. Presentar sus documentos de viaje requeridos en las unidades de control migratorio. 3. Responder a las preguntas que se le realice en la unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y pasos fronterizos). 4. Recibir movimiento migratorio de ingreso al país.	1. Cédula de ciudadanía.	1. En los puntos de control migratorio revisar los documentos de viaje requeridos	24 horas	Gratuito	2 minuto	Ciudadanos/los nacionales	Puntos de Control Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República 022776384	Ventanilla	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	126.366	977.805	91%
			Registro de salida del país de personas nacionales		1. Cédula de ciudadanía. 2. Pasaporte 3. Visa en caso de ser requerida por el país de acogida.				1.5 minutos	Ciudadanos/los nacionales							143.119	1.084.186	
			Registro de salida del país de ciudadanos nacionales menores de edad		1. Cédula de ciudadanía. 2. Pasaporte 3. Autorización de salida del país. 4. Visa en caso de ser requerida por el país de destino				3 minutos	Ciudadanos/los nacionales							14.310	120.767	
			Registro de ingreso al país de personas extranjeras (turistas)		1. Pasaporte. 2. Documento Nacional de Identificación (DNI). 3. Pasaporte provisional. 4. Visa 12 X Turismo – Visitante temporal.				1 minuto	Ciudadanos extranjeros							89.911	628.787	
			Registro de ingreso al país de personas migrantes o residentes		Pasaporte. Visa vigente. Cédula de Identidad Extranjeros .				1 minuto	Ciudadanos nacionales o extranjeros							11.536	96.020	
			Registro salida del país de personas migrantes o residentes		1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjeros.				1.5 minutos	Ciudadanos extranjeros							12.529	105.309	
			Registro de salida del país de menores de edad migrantes		1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad Extranjeros. 4. Autorización de salida del país.				1 minuto	Ciudadanos extranjeros							15.432	136.747	
			Registro de Salida del país de personas extranjeras (turistas)		1. Pasaporte. 2. Visa				1 minuto	Ciudadanos extranjeros							86.194	628.401	
			Registro de Ingreso al país de tripulantes (aérea, marítima y terrestre)		1. Pasaporte. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libreta de tripulantes.				1 minuto	Ciudadanos extranjeros							9.055	63.055	
			Registro de salida del país de tripulantes (aérea, marítima, terrestre)		1. Pasaporte. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libreta de tripulantes.				1 minuto	Ciudadanos extranjeros							8.883	62.653	

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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio			
7	Asesoría legal 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 arraigos, prohibiciones y levantamientos de salidas del país emitido por una autoridad competente.	Asesoría legal gratuita en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros	1. La/Ei ciudadano debe acudir a los Servicios de Apoyo Migratorio a nivel nacional (SAM) y solicitar asesoría legal pertinente. 2. Recibir el turno que le entrega el Analista de Información para atender su consulta jurídica. 3. Recibir el Asesoramiento Jurídico y las soluciones a sus inquietudes por parte del Asesor Jurídico.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte.	Enviar asesoría legal pertinente a la ciudadanía	08:00 a 16:30	Gratuito	3 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República 0222-76384	Ventanilla	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	1.163	14.334	94%			
8	Control de permanencia 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 arraigos, prohibiciones y levantamientos de salidas del país emitido por una autoridad competente.	Emisión de certificado de movimientos migratorios en especie valorada	1. La/Ei ciudadano debe acudir a a los Servicios de Apoyo Migratorio a nivel nacional (SAM) y solicitar el Certificado de movimientos migratorios en especie valorada. 2. Recibir el turno que le entrega el Analista de Información. 3. Acercarse a caja para pagar el valor de la especie. 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									7.169	77.400			
			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									121	1.134		
			Emisión y registro de prórroga migratoria para permanencia del país	1. La/Ei ciudadano 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 automática que emite el sistema SIMEC.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación					Gratuito	5 minutos									317	3.653	
			Emisión de certificado de movimientos migratorios de ciudadanos nacionales y extranjeros solicitados por Autoridad Competente	1. Acudir a la unidad prestadora del servicio. 2. Entregar oficio solicitando la información de movimientos migratorios de la o los ciudadanas nacionales y extranjeros. 3. Se envía la respuesta mediante oficio a la institución solicitante	1. Solicitud de movimientos migratorios emitido por la Autoridad competente				Enviar la información en el Servicio de Apoyo Migratorio a la ciudadanía	08:00 a 16:30	Gratuito	24 horas								1.433	12.491	
			Registro y levantamiento de arraigos e impedimentos de salida del país	1. La institución o el interesado debe acudir a la unidad prestadora del servicio. 2. Recibir turno. 3. Presentar el oficio solicitando el registro o levantamiento de la medida cautelar. 4. Recibir copia del oficio sellada con la recepción del documento en el que se señala día y hora.	1. Oficio con la Providencia dirigido a Migración.					Gratuito	5 minutos									2.779	33.617	
			Consultas de medidas cautelares (arraigo o impedimento de salida del país)	1. La/Ei ciudadano debe acudir a la unidad prestadora de servicio para solicitar información sobre medidas cautelares (arraigo 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									285	1.512	
			Actualización y/o recificación de datos migratorios de personas nacionales y extranjeras	1. La/Ei ciudadano debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. • Asesoría Jurídica para verificar su información. 2. Llenar la solicitud de recificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso que se presente un error en: 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. Se actualizará o recificarán los datos si el caso es procedente.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de recificación de datos					Gratuito	1 día		Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República 0222-76384	Ventanilla	No	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	7.644	45.527	94%
Emisión de libreta de ingulente terrestre para ingreso y salida del país	1. La/Ei ciudadano debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. • Asesoría Jurídica para verificar su información. 2. Llenar la solicitud de recificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso que se presente un error en: 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. Se actualizará o recificarán los datos si el caso es procedente.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de recificación de datos					Gratuito	1 día									0	0				
Emisión de certificación de recepción y zarpe de neves marítimas	1. La/Ei ciudadano debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. • Asesoría Jurídica para verificar su información. 2. Llenar la solicitud de recificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso que se presente un error en: 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. Se actualizará o recificarán los datos si el caso es procedente.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de recificación de datos					Gratuito	1 día									0	0				
Registro de levantamiento de multas por faltas migratorias	1. La/Ei ciudadano debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. • Asesoría Jurídica para verificar su información. 2. Llenar la solicitud de recificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso que se presente un error en: 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. Se actualizará o recificarán los datos si el caso es procedente.	1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de recificación de datos					Gratuito	1 día									209	2.708				

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 describa el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Emisión de certificados de antecedentes en línea	Servicio orientado a emitir certificados de antecedentes penales, certificados de no haber pertenecido y/o no haber sido dado de baja de la Policía Nacional	Emisión de certificado de no haber pertenecido y/o no haber sido dado de baja de la Policía Nacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al portal del Ministerio de Gobierno (<a href="http://www.ministeriodogobierno.gov.ec">http://www.ministeriodogobierno.gov.ec</a>), seleccionar la opción de "MENU" ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROGRAMAS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Cert. De No haber sido dado de baja" (o puede ingresar de manera directa a través de la url: <a href="http://certificados.ministeriodogobierno.gov.ec/gestorcertificados/dnobaja/">http://certificados.ministeriodogobierno.gov.ec/gestorcertificados/dnobaja/</a>).</li> <li>Aceptar los términos y condiciones de uso.</li> <li>Colocar el número de cédula de ciudadanía solicitada.</li> <li>Visualizar e imprimir el certificado.</li> </ol>	Número de cédula	El servicio esta automatizado	Las 24 horas del día	Gratuito	5 minutos	Ciudadanía en general	"NO APLICA" el servicio es en línea	<a href="#">certificado de no haber pertenecido y/o no haber sido dado de baja de la Policía Nacional</a>	Página web	SI	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es en línea	<a href="#">certificado de no haber pertenecido y/o no haber sido dado de baja de la Policía Nacional</a>	11733	133819	85%
				<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al portal del Ministerio de Gobierno (<a href="http://www.ministeriodogobierno.gov.ec">http://www.ministeriodogobierno.gov.ec</a>), seleccionar la opción de "MENU" ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROGRAMAS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Certificado de Antecedentes Penales" (o puede ingresar de manera directa a través de la url: <a href="http://www.ministeriodogobierno.gov.ec/certificado-de-antecedentes-penales/">http://www.ministeriodogobierno.gov.ec/certificado-de-antecedentes-penales/</a>).</li> <li>Aceptar los términos y condiciones de uso.</li> <li>Colocar los datos solicitados y el motivo de la consulta.</li> <li>Visualizar e imprimir el certificado de antecedentes penales.</li> </ol>	Número de cédula para ecuatorianos Número de pasaporte para extranjeros					<a href="#">certificado de antecedentes penales</a>				<a href="#">certificado de antecedentes penales</a>		546598	5031574		
10	Emisión de autorización e informe de seguridad para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas	Servicio orientado a emitir el informe y autorización correspondiente como documento habilitante para el inicio y/o publicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, inclusive aquellos que se realicen por Catálogo Electrónico, cuyo objeto sea la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.	Emisión de autorización para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las instituciones de la Función Ejecutiva.	<ol style="list-style-type: none"> <li>La entidad pública debe ingresar la solicitud vía Quijux o SEAIS <a href="https://www.ministeriodogobierno.gov.ec/sistema-para-la-emision-de-autorizaciones-e-informes-de-seguridad/">https://www.ministeriodogobierno.gov.ec/sistema-para-la-emision-de-autorizaciones-e-informes-de-seguridad/</a> para obtención de informe y autorización de seguridad para contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas.</li> <li>Registrar datos en el SEAIS y requisitos o a solicitud expresa enviar la matriz de información y requisitos vía correo electrónico</li> <li>Hacer correcciones en la matriz de información en caso de que el Analista de la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada lo requiera.</li> <li>Recibir la Autorización e Informe Técnico del COSP para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas.</li> <li>Las entidades públicas una vez que suscriban los contratos administrativos relacionados a seguridad privada, en el plazo de 15 días remitirán copias certificadas de los mismos y de los términos de referencia al Ministerio de Gobierno (Disposición segunda del acuerdo ministerial 0231 del 05 de octubre del 2015)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Oficio de solicitud para obtención de informe y autorización de seguridad para contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas</li> <li>Matriz de información de la institución pública y requerimientos de seguridad privada</li> <li>Informe de número de puestos de seguridad privada existentes y/o requeridos</li> <li>Contratos de Seguridad Privada año anterior y complementario año presente</li> <li>Delegación escrita del solicitante</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>La Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, receptor y revisar la información</li> <li>En caso de requerir solicitar ajustes a la información</li> <li>Enviar la información a la Inspectoría General de la Policía Nacional, quien a su vez enviará al COSP</li> <li>COSP ejecutará la inspección y emite informe.</li> <li>La Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada elabora la autorización</li> </ol>	08:00 a 16:30	Gratuito	42 días	Entidades Públicas	Dirección de Seguridad Ciudadana.	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	Parcialmente automatizado	<a href="#">Emisión de informe de seguridad y autorización para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas</a>	<a href="#">Emisión de informe de seguridad y autorización para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas</a>	9	1460	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

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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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
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.	Emisión del Permiso de Operación a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada	El usuario debe ingresar al portal web del Ministerio de Gobierno: <a href="http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/">http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/</a> y seleccionar la opción Compañías de Seguridad Privada o acceder directamente a través del link: <a href="http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/permiso-de-operacion-manual-para-las-companias-de-seguridad-privada/">http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/permiso-de-operacion-manual-para-las-companias-de-seguridad-privada/</a> , 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 descargarlo 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 hacerla también a través del siguiente link: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/MANUAL-DE-USUARIO-COMPA%CC%81%CC%84DAS-DE-SEGURIDAD-PRIVADA-V2.0.pdf">https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2018/06/MANUAL-DE-USUARIO-COMPA%CC%81%CC%84DAS-DE-SEGURIDAD-PRIVADA-V2.0.pdf</a> 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: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2013/10/instructivo-parti-la-inspeccion-a-compa%C3%B1%C3%AAs-de-seguridad-Privada.pdf">https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2013/10/instructivo-parti-la-inspeccion-a-compa%C3%B1%C3%AAs-de-seguridad-Privada.pdf</a> 5. Revisar 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 DELEGADO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO O AGENTE SUPERVISOR DE LA POLICÍA NACIONAL, AL MOMENTO DE INICIAR LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES	Solicitud generada a través del Sistema Informático de Compañías de Seguridad Privada (SICOSEP) dirigida al/la Ministerio/a de Gobierno, suscrita por el representante legal de la compañía Original y copia simple de la Escritura Pública de la Constitución de la Compañía de Responsabilidad Limitada debidamente registrada e inscrita en el Registro Mercantil con un capital mínimo de DIEZ MIL DOLÁRES, pagados en numerario. Original y copia simple del Nomenclario vigente del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. Original y copia simple del Reglamento Interno de Trabajo de la compañía, con la resolución de aprobación por parte de la Dirección General o Subdirección de Trabajo del Ministerio de Trabajo. Copia simple del documento de inscripción de la Compañía en los registros del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. Original y copia simple del documento de inscripción de la Compañía en los registros de la Comandancia General de la Policía Nacional. Declaración Juramentada de los socios y administradores de no encontrarse incurso en las prohibiciones establecidas en el art. 3 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada Pago de la tasa de recuperación de costos del servicio, por el valor de US\$5.380,00 Copia simple Registro Único de Contribuyentes (RUC) Póliza de transporte por un monto mínimo de un millón de dólares que asegure los valores entregados, en caso de que la compañía preste servicios de transporte de valores. Calificación como servicios auxiliares del sistema financiero para el transporte de especies monetarias y valores, en caso de Sociedades Anónimas que presten servicios de transporte de valores Garantía incondicional irrevocable y de cobro inmediato otorgado por un banco o una institución financiera a favor del Ministerio de Gobierno sobre el 2% del capital social, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras Documento que acredite la existencia de la inversión extranjera 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 detalle de activos y pasivos totales, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras o personas naturales extranjeras Declaración juramentada del origen y actual de los fondos de inversión de la compañía extranjera, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras Declaración juramentada sobre el art. 3 de la ley de vigilancia y seguridad privada por parte de los Representantes legales de las personas jurídicas socias, (Para compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras) Certificado emitido por la UAEI en el que conste que sus socios no se encuentran inmersos en ninguna lista de personas encausadas o sentenciadas en juicios relacionados con el delito de narcotráfico, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras Declaración juramentada de desagregación de su participación societaria hasta determinar todas las personas naturales accionistas, participes o socios, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras	1. Recopilar solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez con sus respectivos requisitos a través del sistema. 2. Revisar los requisitos, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. 3. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de permiso de funcionamiento por primera vez.	08:00 a 16:30	180	30 días laborales	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 <a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	SI	"NO APLICA" El servicio es presencial <a href="#">Permiso de Operación por Internet por a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada</a>	45	259	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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notificación)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	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: <a href="http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/">http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/</a> y seleccionar la opción 'Compañías de Seguridad Privada o acceder directamente a través del link: <a href="http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/permiso-de-operacion-anual-para-las-companias-de-seguridad-privada/">http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/permiso-de-operacion-anual-para-las-companias-de-seguridad-privada/</a> , 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 descargarlo 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 hacerla también a través del siguiente link: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2018/08/MANUAL-DE-USUARIO-COMPANIA%20VIGILANCIA%20Y%20SEGURIDAD-PRIVADA-V2.0.pdf">https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2018/08/MANUAL-DE-USUARIO-COMPANIA%20VIGILANCIA%20Y%20SEGURIDAD-PRIVADA-V2.0.pdf</a> 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: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/instrutivo-para-la-inspeccion-companias%20VIGILANCIA%20Y%20SEGURIDAD-PRIVADA.pdf">https://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/instrutivo-para-la-inspeccion-companias%20VIGILANCIA%20Y%20SEGURIDAD-PRIVADA.pdf</a> 5. Revisar 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. <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS INGRESADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA SICOSEP DEBERÁN SER ENTREGADOS AL DELEGADO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO O AGENTE SUPERVISOR DE LA POLICÍA NACIONAL, AL MOMENTO DE INICIAR LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES</b>	Solicitud generada a través del Sistema Informático de Compañías de Seguridad Privada (SICOSEP) dirigida al Sr./Sra Ministro/a de Gobierno, sujeta por el representante legal de la compañía Original y Copia simple del Nominamiento vigente del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. Declaración juramentada de los socios y administradores de no encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 3 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. Comprobante de Pago (Comprobante de Transacción o Factura Electrónica) por recuperación de costos dentro del plazo será de USD 50,00 (cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) Declaración Juramentada por medio de la cual el Representante Legal describe los contratos vigentes con clientes, el personal operativo y el estado de armas si las tuviera con su respectivo número de serie Póliza de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, sobre los contratos vigentes que cubra los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio por un valor de cien mil dólares Pólizas de seguros de vida y accidentes personales con el listado del personal beneficiario de dicho seguro otorgado o sellado por la Aseguradora contratada, que tenga una cobertura por muerte accidental, incapacidad total y permanente con un valor asegurado mínimo de cincuenta mil dólares y gastos médicos con un valor asegurado mínimo de veinte mil dólares Póliza de transporte por un monto mínimo de un millón de dólares que asegure a los valores entregados, en caso de que la compañía preste servicio de transporte de valores Calificación como servicios auxiliares del sistema financiero para el transporte de especies monetarias y valores, en caso de Sociedades Anónimas preste servicio de transporte de valores Garantía incondicional irrevocable y de cobro inmediato otorgado por un 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 nacionales y/o extranjeras Documento que acredite la existencia de la inversión extranjera 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 detalle de activos y pasivos totales, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras o personas naturales extranjeras Declaración juramentada del origen y actual de los fondos de inversión de la compañía extranjera, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras Declaración juramentada sobre el art. 3 de la ley de vigilancia y seguridad privada por parte de los Representantes legales de las personas jurídicas socias, (Para compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras) Certificado emitido por la UAEI en el que conste que sus socios no se encuentran inmersos en ninguna lista de personas encausadas o sentenciadas en juicios relacionados con el delito de narcotráfico, en caso de compañías que tengan como socios a personas naturales o jurídicas extranjeras Declaración juramentada de desagregación de su participación societaria hasta determinar todas las personas naturales accionistas, participes o socios, en caso de compañías que tengan como socios a personas jurídicas nacionales y/o extranjeras	1. Recetar 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 o falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. 3. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de renovación de permisos 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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	SI	"NO APLICA" El servicio es presencial	<a href="#">Renovación del Permiso de Operación a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada</a>	4	367	100%
	Emisión de 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.- Ingreso de solicitud y requisitos para el registro y certificación de los vehículos blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores. 3.- Asistir a la inspección coordinada previamente con la Dirección 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.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad Copia del permiso de operación vigente Listado de vehículos blindados Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado Copia de matrícula del vehículo (a nombre del usuario solicitante) Certificación de nivel de blindaje del vehículo emitida por el fabricante del vehículo o por quien efectuó las adecuaciones Declaración Juramentada asumiendo la responsabilidad del blindaje Certificación de encontrarse a día en las Pólizas de Responsabilidad Civil, transporte, vida y accidentes personales o comprobante del último pago a blindados Fotografías actualizadas del vehículo de frente, posterior, costado izquierdo y derecho Copia simple del certificado de revisión vehicular Copia simple del certificado de las características de protección de neumáticos Certificado de especificaciones técnicas de cámaras instaladas en los vehículos	1. Recetar solicitud de autorización de operación de vehículos blindados con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a los vehículos blindados. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de autorización de operación de vehículos blindados. 6. Colocar sellos a vehículos blindados autorizados.	08:00 a 16:30	No tiene costo	30 días laborables	Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada y Sociedades Anónimas dedicadas al transporte de valores	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	38	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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Título	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
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.	Emisión del permiso de funcionamiento de centros de formación y capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada	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 del Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recibir informe de inspección. 4. Recibir resolución de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez.	Solicitud del Representante Legal. Nómina de Socios Escritura de Constitución de la Compañía Declaración Juramentada de Socios y Administradores. Nombramiento del representante legal Reglamento Interno Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado Croquis de la Infraestructura Declaración Juramentada de bienes Permiso del Cuerpo de Bomberos Contrato de arrendamiento Nómina del personal Administrativo y Docente	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a las infraestructuras de los Centros de Formación y Capacitación. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez.	Lunes a Viernes de 08h00 a 16h30	\$ 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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	3	15	Servicio en estado de incubación en GPR
				Emisión del permiso 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 del Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recibir informe de inspección. 4. Recibir 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 Croquis de la Infraestructura Nómina 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 con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a las infraestructuras de los Centros de Formación y Capacitación. 4. Presentar informe de inspección. 5. 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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
				Emisión de autorización para cursos de especialización 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. 3. Recibir informe de inspección. 4. Recibir resolución de autorización de cursos de formación de personal de vigilancia y seguridad privada.	Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.	1. Recibir solicitud de autorización de inicio de curso de formación de personal de vigilancia y seguridad privada con la garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato. 2. Verificar garantía receptada. 3. Autorizar inicio de curso de formación de personal de vigilancia y seguridad privada.	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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	90	1751	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
				Emisión de autorización para inicio de cursos de Nivel 1 del personal de vigilancia y seguridad privada.	1. Solicitar evaluación del personal de vigilancia y seguridad privada capacitado. 2. Responder a las preguntas de evaluación a través del sistema blackboard. 3. Recibir el certificado de acreditación. 4. Recibir las credenciales de guardias de seguridad privada.	Solicitud de toma de evaluación Listado de aspirantes a personal de vigilancia y seguridad privada	1. Recibir solicitud de toma de evaluación y listado de aspirantes a personal de vigilancia y seguridad privada. 2. Evaluar a personal de vigilancia y seguridad privada. 3. Realizar la entrega de certificado de acreditación. 4. Enviar credenciales de guardias de seguridad privada para que sean 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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	170	4237	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
				Emisión de autorización para cursos de reentrenamiento de formación del personal de vigilancia y seguridad privada	1. Solicitar Programa de Reentrenamiento. 2. Remitir planificación del Programa de Reentrenamiento. 3. Realizar Programa de Reentrenamiento.	Solicitud de programa de reentrenamiento. Planificación del programa de reentrenamiento.	1. Recibir solicitud y planificación de programa de reentrenamiento. 2. Revisar documentación receptada. 3. Registrar programa de reentrenamiento de personal de vigilancia y seguridad privada en el sistema SICOSEP.	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	<a href="#">Direcciones</a>	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	193	4994	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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
		Documento que faculta el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o adiestramiento, en las cantidades establecidas en el Anexo 4 del Reglamento para el Control y Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y será otorgada por una sola vez.	Aprobación de la autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o adiestramiento.	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/</a>.</li> <li>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.</li> <li>Descargar los formularios de solicitud para autorización ocasional (FO-DCSC-UE-012) y formulario del plan de investigación y adiestramiento (FO-DCSC-UE-013) y completar la información en forma clara.</li> <li>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, o enviar por correo electrónico.</li> <li>Estar presente en la inspección previa a realizarse por las Coordinaciones Zonales.</li> <li>Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico o oficinas correspondientes.</li> <li>Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario solicitud de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-012) y plan de Investigación y adiestramiento (FO-DCSC-UE-013).</li> <li>Factura de Pago.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar los formularios de Autorización Ocasional.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>Inspeccionar en sitio, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente.</li> <li>Registrar la información en la base de datos del MDG y emitir el informe de autorización ocasional correspondiente.</li> <li>Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobada la autorización por el Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, emitir el certificado para su legalización por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Autorización Ocasional legalizado.</li> <li>La persona natural o jurídica requeriente no cumple con los datos e información que proporcionó, no se otorgará la autorización ocasional.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	USD 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:  IBARRA TULCAN TENEA AMBATO PORTOVEJEO GUAYACIL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Autorización ocasional</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
13	Autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, realizar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Aprobación de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/</a>.</li> <li>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.</li> <li>Descargar los formularios de acuerdo a su actividad y completar la información en forma clara.</li> <li>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, o por correo electrónico.</li> <li>Estar presente en la inspección previa a realizarse por las Coordinaciones Zonales.</li> <li>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 Pacífico o oficinas correspondientes.</li> <li>Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario de Calificación de acuerdo a la actividad.</li> <li>Factura de pago de acuerdo a la categoría correspondiente.</li> </ol> <b>REQUISITOS GENERALES:</b> <b>FORMULARIO GENERAL PARA CALIFICACIÓN (FO-DCSC-UE-001)</b>  <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDAD:</b> <b>IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-002) <b>COMERCIALIZACIÓN/DISTRIBUCIÓN:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-003) <b>ALMACENAMIENTO:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-004) <b>PRODUCCIÓN:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-005) <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES NO FARMACÉUTICOS:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-007) <b>RECICLAJE:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-008) <b>UTILIZACIÓN:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-009) <b>USO:</b> Formulario (FO-DCSC-UE-010).  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 SCSF. Nota: Si alguna pregunta de los anexos NO APLICA a su actividad debe colocar las siglas N/A.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar los formularios de Calificación.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>Inspeccionar en sitio a las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente.</li> <li>Ingresar la información en la base de datos del MDG y emitir el informe de calificación correspondiente.</li> <li>Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobada la calificación por el Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, emita el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado.</li> <li>Los usuarios que hayan sido calificados por el MDG, serán capacitados y se entregará la clave de acceso al Sistema de Saludos de Empresas SISALEM.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	POR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Realización USD 0,06 % del SBU. Como: Productor de sustancias, Importación, Exportación, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento a terceros. USD 0,30 % SBU. POR CUPOS: Menor o igual a 100 kg: USD 0,05 % SBU De 100 a 1.000 kg: USD 0,20% SBU De 1.000 a 10.000 kg: USD 0,60% SBU De 10.000 a 100.000 kg: USD 0,90% SBU De 100.000 a 1.000.000 kg: USD 1,50% SBU Mayor a 1.000.000 kg: USD 1,20% SBU POR TRANSPORTE: 0,060 % SBU SUB: Salario básico unificado.	11 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen mejorar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TENEA AMBATO PORTOVEJEO GUAYACIL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Calificación para el manejo de sustancias catalogadas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	11	119	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, realizar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Aprobación de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar los formularios N° 001- Formulario General para la Calificación Formulario N° 006 Especifico por actividad - Transporte y los requisitos establecidos en dichos formularios en las oficinas del Ministerio de Gobierno a nivel nacional o por correo electrónico.</li> <li>Coordinar la visita del técnico de la Dirección de Control asignado para la inspección previa a la calificación.</li> <li>Recibir la nota de pago de trámite mediante correo electrónico.</li> <li>Realizar el depósito o transferencia bancaria en el banco del Pacífico con los códigos Bancarios 71 Calificación y 78 Autorización de transporte.</li> <li>Enviar por correo la nota de pago junto con el depósito o transferencia bancaria de acuerdo a la zonal correspondiente para la emisión de la factura electrónica.</li> <li>Esperar y retirar Recor mediante el correo electrónico mediante el cual llegará el certificado de calificación con su anexo.</li> </ol>	Formulario N° 001- Formulario General para la Calificación Formulario N° 006 Especifico por actividad - Transporte Factura de pago del servicio	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar los formularios de Calificación.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>Inspeccionar en sitio, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente.</li> <li>Ingresar la información en la base de datos del MDG y emitir el informe de calificación correspondiente.</li> <li>Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobada la calificación por el Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, emita el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado.</li> <li>Los usuarios que hayan sido calificados por el Ministerio de Gobierno, serán capacitados y se les entregará la clave de acceso al Sistema de Saludos de Empresas SISALEM.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	POR ACTIVIDAD: Transporte USD 0,06 % del SBU. SUB: Salario básico unificado.	18 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen transportar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre.	COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TENEA AMBATO PORTOVEJEO GUAYACIL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Calificación para el transporte de sustancias catalogadas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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

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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas Jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono notación)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el MDG a renovar su calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Renovación de calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar a la página Web del Ministerio Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a></li> <li>Ingresar a la opción SISALEM</li> <li>Digitir el RUC de la persona natural o jurídica y su respectiva clave.</li> <li>RENOVACION DE SUSTANCIAS</li> <li>Opción RENOVACIONES y se desplegará 3 submenús:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual</li> <li>Proceso de Renovación</li> <li>Envío de renovación/Remisión</li> </ul> </li> <li>Envío de renovación/Remisión PROCESO DE RENOVACION/ Información de la Entidad.</li> <li>Mediación de contacto, el usuario podrá actualizar la información. Debe registrar el correo electrónico del Representante Legal para continuar con el proceso.</li> <li>De requerir inclusión de sitios autorizados presentar el formulario CÓDIGO: FO-DSC-UE-029, para la eliminación de sitios autorizados formulario CÓDIGO: FO-DSC-UE-029 y cambio de dirección de sitios autorizados formulario CÓDIGO: FO-DSC-UE-021, para registro de empleo de sustancias (CÓDIGO: FO-DSC-UE-027)</li> <li>INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD, dar click en Generar Renovación y se desplegará la pantalla de información de sustancias.</li> <li>De requerir cambios en los cupos a solicitar, deben elegir una de las opciones de la lista desplegable: Eliminación de sustancia, incremento/disminución de cupo, cambio de unidad, separación de sustancias, ninguno.</li> <li>De requerir eliminación de sustancia (s), cambios de unidad (es), se debe presentar el formulario CÓDIGO: FO-DSC-UE-029.</li> <li>Debe realizar la actualización de intervenciones y el ingreso de formulaciones.</li> <li>2. ENVÍO DE LA RENOVACION Opción Envío/Remisión de documentos.</li> <li>2.1 ENVÍO DE RENOVACION SIN CAMBIOS. Deberá dar un click en el botón Envío a MDG y enviar/Enviar Renovación.</li> <li>2.2 ENVÍO DE RENOVACION CON CAMBIOS: Presentar la documentación en archivo electrónico y físico, realizado el cambio de estado de la Renovación de pendiente a Renovación cerrada/enviada y la persona calificada podrá realizar la impresión de la Solicitud de Renovación y Nota de Pago. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas correspondientes. Registrar el pago en la CZ de su Jurisdicción. El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de calificación debidamente legalizado.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Renovación y Nota de Pago.</li> <li>Formularios de acuerdo a los cambios solicitados.</li> </ol>	<p>a) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal, previa validación del Nº de factura de pago, realiza el informe respectivo.</li> <li>Entrega de informe al Coordinador Zonal de su Jurisdicción, para su revisión y aprobación.</li> <li>Autorizado el informe por el Coordinador Zonal, el técnico del Área de control imprime Certificado de renovación de calificación.</li> <li>El Coordinador Zonal, legaliza el CERTIFICADO.</li> <li>Entrega al Usuario el CERTIFICADO DE RENOVACION 2021.</li> </ul> <p>b) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisará el/los formulario(s) presentado(s) por el usuario, previo registro de cambios en el SISCVF.</li> <li>Una vez autorizados los cambios emitirá el informe, se cambiará el estado de la renovación a ENVIADA/CERRADA y se informará al usuario por correo electrónico que puede generar la SOLICITUD DE RENOVACION Y NOTA DE PAGO.</li> <li>Previa validación del Nº de factura de pago, entrega el informe al Coordinador Zonal, para su revisión y aprobación.</li> <li>Autorizado el informe por el Coordinador Zonal de su jurisdicción, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de Calificación.</li> <li>El Coordinador Zonal de su jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO.</li> <li>Entrega al Usuario del CERTIFICADO DE CALIFICACION.</li> </ul> </li> </ul>	De Lunes a Viernes de 8H30 -16H30	<p>POR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Reutilización USD 0,06 % del SBU. Como: Productor de sustancias, importación, exportación, comercialización, distribución, y Almacenamiento a terceros: USD 0,30 % SBU.</p> <p>POR CUPOS: Menor o igual a 100 kg: USD 0,05 % SBU De 100 a 1.000 kg: USD 0,10 % SBU De 1.000 a 10.000 kg: USD 0,20 % SBU De 10.000 a 100.000 kg: USD 0,30 % SBU De 100.000 a 1.000.000 kg: USD 1,20 % SBU Mayor a 1.000.000 kg: USD 1,50 % SBU</p> <p>SUB: Salario básico unificado.</p>	El Certificado de Renovación de Cupos(s) se entregan a partir del 01 de enero de 2021.	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 AMBATO PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Renovación de calificación</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	265	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
13	Autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	El cupo y/o la autorización para transporte, otorgado a las personas naturales y jurídicas calificadas, tendrá vigencia hasta el 31 de enero de cada año y deberá ser renovado anualmente hasta esa fecha, previo el pago de los valores correspondientes.	Renovación de calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar a la página Web del Ministerio Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a></li> <li>Ingresar a la opción SISALEM</li> <li>Digitir el RUC de la persona natural o jurídica y su respectiva clave.</li> <li>RENOVACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES</li> <li>Inclusión de vehículos, presentar el formulario FO-DSC-UE-036, para eliminación de vehículos presentar el formulario FO-DSC-UE-035, para inclusión de conductores el formulario FO-DSC-UE-036, eliminación de conductores el formulario FO-DSC-UE-027.</li> <li>2.1 ENVÍO DE RENOVACION SIN CAMBIOS. Deberá dar un click en el botón Envío a MDG y enviar/Enviar Renovación.</li> <li>2.2 ENVÍO DE RENOVACION CON CAMBIOS: Presentar la documentación en archivo electrónico y físico, una vez cambiado de estado de la Renovación de pendiente a Renovación cerrada/enviada y la persona calificada podrá realizar la impresión de la Solicitud de Renovación y Nota de Pago. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas correspondientes. Registrar el pago en la CZ de su Jurisdicción. El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de renovación debidamente legalizado.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Renovación y Nota de Pago.</li> <li>Formularios de acuerdo a los cambios solicitados.</li> </ol>	<p>a) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su Jurisdicción, previa validación del Nº de factura de pago, realiza el informe respectivo.</li> <li>Entrega de Informe al Coordinador Zonal de su Jurisdicción territorial, para su revisión y aprobación.</li> <li>Autorizado el informe por el Coordinador Zonal, el técnico del área de control imprime Certificado 2021.</li> <li>El Coordinador Zonal de su Jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO</li> <li>Se entrega al Usuario el CERTIFICADO DE RENOVACION 2021</li> </ul> <p>b) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisará el/los formulario(s) presentado(s) por el usuario, previo registro de cambios en el SISCVF.</li> <li>Una vez autorizados los cambios emitirá el informe, se cambiará el estado de la renovación a ENVIADA/CERRADA y se informará al usuario por correo electrónico que puede generar la SOLICITUD DE RENOVACION Y NOTA DE PAGO.</li> <li>Previa validación del Nº de factura de pago, entrega el informe al Coordinador Zonal de su jurisdicción, para su revisión y aprobación.</li> <li>Autorizado el informe por el Coordinador Zonal, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación 2021.</li> <li>El Coordinador Zonal legaliza el CERTIFICADO</li> <li>Se entrega al Usuario del CERTIFICADO.</li> </ul> </li> </ul>	De Lunes a Viernes de 8H30 -16H30	<p>POR RENOVACION A LA CALIFICACION DE TRANSPORTISTAS: 0,060 % SBU</p> <p>Por autorización de Vehículo sin servicio de rastreo satelital 0,060 % SBU</p> <p>SUB: Salario básico unificado.</p>	El Certificado de Renovación a la calificación y autorización de Transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización se entregan a partir del 01 de enero de 2021	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 AMBATO PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Renovación calificación de transporte terrestre</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	5	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Anulación de la autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que le facilita a las Personas Naturales o Jurídicas a anular su calificación o autorización ocasional, cerrando el sus obligaciones para con el MINISTERIO DE GOBIERNO.	Aprobación de la anulación de la autorización ocasional para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o adiestramiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/</a></li> <li>Ir a Menú principal</li> <li>Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de Anulación, se desplegará 3 opciones de Formulario.</li> <li>Descargar Formulario de Solicitud de Anulación de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-033).</li> <li>Presentar el formulario debidamente llenado, adjuntando los documentos requeridos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o por correo electrónico.</li> <li>Autenticado el ingreso del trámite, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de anulación de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-033)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción la solicitud de Anulación de Autorización Ocasional.</li> <li>Se entrega trámite al técnico de Control.</li> <li>En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe solicitar al Coordinador Zonal autorización previa para su destino final.</li> <li>En caso de no disponer de saldos o desde que se haya dado un destino final al saldo de sustancias, el personal del Área de Control, realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico.</li> <li>Una vez emitido el informe técnico, el Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción, autorizará o negará la anulación.</li> <li>Aprueba la anulación, se entregará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo.</li> </ul>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	"NO APLICA"	13 DÍAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas. 33 DÍAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas.	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 TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Anulación de autorización ocasional</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			Aprobación de la anulación de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/</a></li> <li>Ir a Menú principal</li> <li>Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de Anulación, se desplegará 3 opciones de Formulario.</li> <li>Descargar Formulario de Solicitud de Anulación de Calificación (FO-DCSC-UE-031)</li> <li>Presentar el formulario debidamente llenado, adjuntando los documentos requeridos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o por correo electrónico.</li> <li>Autenticado el ingreso del trámite, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de anulación de la Calificación (FO-DCSC-UE-031)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción la solicitud de Anulación y el Certificado de Calificación.</li> <li>Se entrega trámite al técnico de Control.</li> <li>En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe solicitar al Coordinador Zonal autorización previa para su destino final.</li> <li>En caso de no disponer de saldos o desde que se haya dado un destino final al saldo de sustancias, el personal del Área de Control de Sustancias Catalogadas, realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico. Emitido el informe técnico el Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción, autorizará o negará la anulación de la calificación.</li> <li>Aprueba la anulación, se entregará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo.</li> </ul>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	"NO APLICA"	13 DÍAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas. 33 DÍAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas.	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 TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Anulación de calificación de autorización ocasional</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	81	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			Aprobación de la anulación de calificación para el transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar la Solicitud de Anulación de Calificación para transporte (FO-DCSC-UE-032), y los requisitos establecidos en las oficinas del Ministerio de Gobierno a nivel nacional o por correo electrónico.</li> <li>Esperar y revisar el correo electrónico mediante el cual llegará el oficio de anulación de la calificación.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Anulación de Calificación para transporte (FO-DCSC-UE-032)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial la solicitud de Anulación y el Certificado de Calificación.</li> <li>Se entrega el trámite al técnico de Control.</li> <li>El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite el informe técnico.</li> <li>El Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción territorial, autorizará o negará la anulación de la calificación.</li> <li>Aprueba la anulación, se entregará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo.</li> </ul>	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	"NO APLICA"	8 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas .	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Anulación de calificación para transporte de sustancias catalogadas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir lo o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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
		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 anual.	Aprobación de la ampliación de cupo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a></li> <li>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.</li> <li>Descargar formulario de Solicitud de Ampliación de Cupo (FO-DSCC-UE-014).</li> <li>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 o por correo electrónico.</li> <li>Si la ampliación de cupo solicitada, genera cambio de categoría por Cupos, recibirá la notificación de pago, vía correo electrónico, notificar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes.</li> <li>Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción.</li> <li>Retirar el certificado de ampliación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario de ampliación de cupo (FO-DSCC-UE-014), debidamente llenó, con los anexos que correspondan en base a la actividad que realiza. (Los anexos se enumeran en la parte inferior del formulario).</li> <li>Factura de Pago, si la ampliación solicitada, genera cambio de categoría por Cupos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el formulario de ampliación.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y pagar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>El servidor del Área de Control de Sustancias, emite informe informando a respecto la emisión del cupo.</li> <li>Si la ampliación solicitada genera cambio de categoría por cupos, notificar al usuario, vía correo electrónico al Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, emitir el certificado designado para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregar al usuario el Certificado de Ampliación legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	Las ampliaciones de cupo que cambian la categoría de calificación de las personas naturales y jurídicas, generaran los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago.  Si la ampliación de cupo no modifica la categoría, la ampliación no tendrá costo.	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 AMBATO PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Ampliación de cupo de sustancias catalogadas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	210	1.081	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
15	Modificación a la calificación para el manejo o transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	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.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión o eliminación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a></li> <li>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.</li> <li>Descargar el formulario que corresponda: Solicitud de Inclusión de Sustancias: (FO-DSCC-UE-015) Solicitud de Eliminación de Sustancias: (FO-DSCC-UE-016)</li> <li>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 o por correo electrónico.</li> <li>Si la inclusión de cupo solicitada, genera cambio de categoría por Cupos, recibirá la notificación de pago, vía correo electrónico. Registrar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes.</li> <li>Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción.</li> <li>Retirar el certificado de inclusión o eliminación de sustancias legalizado</li> </ol>	Formulario según corresponda:  Solicitud de Inclusión de Sustancias: (FO-DSCC-UE-015) Solicitud de Eliminación de Sustancias: (FO-DSCC-UE-016) Factura de Pago, si la inclusión solicitada, genera cambio de categoría por Cupos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el formulario según corresponda.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y pagar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>El servidor del Área de Control, emite informe informando a respecto la inclusión o eliminación de sustancias.</li> <li>Si la inclusión solicitada genera cambio de categoría por cupos, notificar al usuario, vía correo electrónico al Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, emitir el certificado de inclusión para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>Aprobada la inclusión o eliminación de sustancias, se emite el certificado respectivo.</li> <li>El Coordinador Zonal de su jurisdicción el certificado.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregar al usuario el Certificado de inclusión o eliminación debidamente legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	La inclusión de sustancia que cambie la categoría de la calificación de las personas naturales y jurídicas, generará los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago.  Si la inclusión de sustancias no modifica la categoría, la inclusión no tendrá costo.  La eliminación de sustancias 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 AMBATO PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Inclusión o Eliminación de sustancias catalogadas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	12	136	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir, eliminar o modificar, sitios autorizados registrados en la calificación.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión, eliminación o modificación de sitios autorizados	<ol style="list-style-type: none"> <li>El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a></li> <li>Seleccionar en el menú la opción Programa/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Descargar el formulario de acuerdo a lo que corresponda: Solicitud de Inclusión de Sitios Autorizados: (FO-DSCC-UE-019) Solicitud de Eliminación de Sitios Autorizados: (FO-DSCC-UE-020)</li> <li>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 o por correo electrónico.</li> <li>Estar presente en la inspección previa a realizarse por las Coordinaciones Zonales.</li> <li>Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, de ser el caso, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes.</li> <li>Registrar el Pago de Tasas, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción.</li> <li>Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> </ol>	El Formulario que corresponda: FO-DSCC-UE-019 de inclusión de dirección de sitios autorizados FO-DSCC-UE-020 de cambio de dirección de sitios autorizados, debidamente llenó, con los anexos respectivos.  2.- Pago en caja de la inclusión del sitio autorizados.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el formulario.</li> <li>Una vez aprobado el ingreso registrar en cupos y pagar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>Inspeccionar in situ, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeridas.</li> <li>Ingresar la información en la base de datos del MDG y emitir el informe correspondiente.</li> <li>Registrar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, de ser el caso, una vez aprobado el trámite, por el Coordinador Zonal.</li> <li>Validado el pago, de ser el caso, emitir el certificado de calificación para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregar al usuario, el Certificado de Calificación legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	Las inclusiones de sitios autorizados de la calificación de las personas naturales y jurídicas, generará los valores correspondientes	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 AMBATO PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Inclusión/eliminación/modificación de sitios autorizados</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	18	135	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a incluir o eliminar las actividades para las cuales fueron autorizadas en la calificación.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión o eliminación de actividades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a>.</li> <li>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.</li> <li>3. Descargar el formulario que corresponde: Solicitud de inclusión de actividad: (FO-DSCC-UE-017) Solicitud de Eliminación de Actividad: (FO-DSCC-UE-018)</li> <li>4. Asistir 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 o puede remitir por correo electrónico.</li> <li>5. Recibirá la notificación del pago, de ser el caso, vía correo electrónico.</li> <li>6. Realizar el pago, de ser el caso, correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico o oficinas correspondientes.</li> <li>7. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>8. Retirar el certificado de inclusión o eliminación de actividad debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formulario que corresponda debidamente llenado: Inclusión de actividad (FO-DSCC-UE-017) Eliminación de Actividad: (FO-DSCC-UE-018)</li> <li>2.- Pago de la inclusión de actividad autorizada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el formulario de inclusión o eliminación de actividad.</li> <li>2. Una vez aprobado el ingreso registrar en guipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando la inclusión o eliminación de actividad.</li> <li>4. El técnico de control emite el certificado de eliminación de actividad para su legalización por el Coordinador Zonal.</li> <li>5. Retirar al usuario, vía correo electrónico el valor "A" con una vez aprobada la inclusión por el Coordinador Zonal.</li> <li>6. Validado el pago, emite el certificado de inclusión para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>7. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de inclusión o eliminación debidamente legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	La inclusión de actividad a la calificación de las personas naturales y jurídicas, generará valores proporcionales a la actividad incluida. La eliminación de actividad no generará costos.	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 TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Inclusión de actividad</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	21	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
16	Modificación de datos y calificaciones para el manejo o transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a modificar el representante legal, técnico y bodeguero.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por cambio o inclusión de representantes	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a>.</li> <li>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.</li> <li>3. Descargar el formulario de acuerdo a su requerimiento: Solicitud de cambio o inclusión de representante: (FO-DSCC-UE-022) Solicitud de inclusión de representantes técnico: (FO-DSCC-UE-023)</li> <li>4. Asistir 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 o remitir por correo electrónico.</li> <li>5. Retirar el certificado de inclusión o cambio de representante.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formulario, según corresponda, debidamente llenado: Solicitud de cambio o inclusión de representantes: (FO-DSCC-UE-022) Solicitud de inclusión de representantes técnico: (FO-DSCC-UE-023) Con los anexos respectivos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el formulario según corresponda.</li> <li>2. Una vez aprobado el ingreso registrar en guipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando el cambio o inclusión de representante o representante técnico.</li> <li>4. Aprobado el cambio o inclusión de representante o representante técnico, se emite el certificado con las modificaciones correspondientes.</li> <li>5. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado.</li> <li>6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado debidamente legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	El cambio o inclusión de representante o representante técnico 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 TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Cambio o inclusión de representantes</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	58	708	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno a realizar cambio o registro de nuevas formulaciones.	Actualización del anexo a calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por activación o inactivación de formulaciones	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="http://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">http://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir a Menú principal</li> <li>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>• Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>• Dentro de varias, desplegar el formulario de cambio o registro de nuevas formulaciones (FO-DSCC-UE-028).</li> <li>• Ingresar a la opción SISLEM</li> <li>• Digitar el No. de RUC de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en Ingresar.</li> <li>• Realizar el registro de formulaciones</li> <li>• Presentar el formulario debidamente llenado, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>• Registrar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> </ul>	Si la persona natural o jurídica calificada requiere el cambio o registro de nuevas formulaciones, debe presentar el formulario (FO-DSCC-UE-028).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ingreso de formulario de cambio o registro de nuevas formulaciones, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial.</li> <li>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando el cambio o registro de nuevas formulaciones.</li> <li>4.- El servidor del Área de Control de Sustancias registra la formulación en el SISTEMA SISCYF.</li> </ol>	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 EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Activación o inactivación de formulaciones</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	262	2019	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a incluir o eliminar conductores.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por la inclusión o eliminación de conductores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la página web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a></li> <li>2. Descargar el Formulario N° 028 Solicitud de inclusión de conductores, Formulario N° 027 Solicitud de eliminación de conductores.</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda.</li> <li>4. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial o por correo electrónico.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Esperar correo electrónico de respuesta al requerimiento, según el caso que corresponda.</li> <li>7. Recibir correo electrónico mediante el cual llega el oficio sobre la modificación a la calificación de la actividad de transporte por inclusión y/o eliminación de conductores.</li> </ol>	Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir o eliminar conductores debe presentar los siguientes formularios según corresponda: Solicitud de inclusión de conductores (FO-DSCC-UE-028) Solicitud de eliminación de conductores: (FO-DSCC-UE-027) debidamente llenos, con los anexos respectivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ingreso de formulario de inclusión o eliminación de conductores, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción.</li> <li>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control.</li> <li>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando la autorización o negación de la inclusión o eliminación de conductores.</li> <li>4.- Aprobada la modificación solicitada, se emite el certificado correspondiente para la legalización del Coordinador Zonal.</li> <li>5.- El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de conductores.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8:00-16:30	La inclusión o eliminación de conductores a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no generará costo al usuario.	8 DÍAS TERMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Gobierno como transportistas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TEÑA AMBATO PORTOVELD GUAAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Inclusión o eliminación de conductores</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	47	344	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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

No.	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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono instructivo)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por el servicio por internet)	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
16	Modificación de datos y calificaciones para el manejo o transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como transportistas a incluir vehículos.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por la inclusión o eliminación de vehículos	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acceder a la página web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a></li> <li>Descargar el Formulario N° 024 Solicitud de inclusión de vehículos y/o el Formulario: N° 025 Solicitud de eliminación de vehículos, según el caso que corresponda.</li> <li>Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda.</li> <li>Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial o por correo electrónico.</li> <li>Recibir nota de pago del trámite mediante correo electrónico, por la inclusión de vehículos.</li> <li>Realizar el depósito o transferencia bancaria en el banco del Pacifico con el código Bancario 7.8 Autorización de transporte.</li> <li>Enviar por correo la nota de pago junto con el depósito o transferencia bancaria de acuerdo a la zona correspondiente para la emisión de la factura electrónica.</li> <li>Esperar correo electrónico de respuesta al requerimiento.</li> <li>Recibir correo electrónico mediante el cual llegará el certificado de calificación y su anexo actualizados.</li> </ol>	<p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir o eliminar vehículos; debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El Formulario de inclusión de vehículos (FO-DCSC-UE-024);</li> <li>Solicitud de eliminación de vehículos: (FO-DCSC-UE-025) debidamente llenos, con los anexos respectivos.</li> <li>Pago en caja de la inclusión de vehículos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de formulario de inclusión o eliminación de vehículos; con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial.</li> <li>Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando la autorización o negación de la inclusión o eliminación de vehículos.</li> <li>Para inclusión se requiere inspección, una vez aprobada por el Coordinador Zonal, notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar.</li> <li>Validado el pago, por inclusión, se emite el certificado correspondiente.</li> <li>El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza certificado de inclusión o eliminación de sustancias.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de vehículos.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	Las inclusiones de vehículos a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, generará el valor correspondiente. La eliminación no generará costo.	8 DÍAS DE LA RECEPCIÓN DEL TRÁMITE	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 AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Inclusión o eliminación de vehículos</a>	"NO APLICA" el servicio es presencial	18	353	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
17	Modificación de información de datos reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias sujetas a fiscalización.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para solicitar la corrección de la base de datos.	Actualización de base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización previamente reportados al Ministerio de Gobierno	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ir a Menú principal</li> <li>Click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>Dentro de REPORTE, se desplegará 2 opciones de formularios.</li> <li>Descargar formulario: Para Corrección de Base de Datos. (FO-DCSC-UE-035).</li> <li>Presentar el formulario debidamente lleno para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o remitir por correo electrónico.</li> <li>Enviar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas receptorá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> </ul>	<p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere realizar corrección de base de datos, debe presentar el siguiente formulario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario para Corrección de Base de Datos: (FO-DCSC-UE-035)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de formulario para corrección de base de datos, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial.</li> <li>Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas realiza el informe de corrección de base de datos.</li> <li>Una vez autorizada la corrección por el Coordinador Zonal, se registra en el sistema SISCF.</li> <li>Archivo</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	La corrección de base de datos del movimiento de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	"NO APLICA"	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 AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Corrección de la base de datos</a>	"NO APLICA" el servicio es presencial	32	303	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno para solicitar la corrección de la base de datos.	Actualización de base de datos de movimientos de guías de transporte reportados al Ministerio de Gobierno.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Acceder a la página web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a></li> <li>Descargar el Formulario FO-DCSC-UE-042 y sus requisitos.</li> <li>Registrar la información solicitada en el formulario.</li> <li>Remitir mediante correo electrónico o de manera presencial el Formulario FO-DCSC-UE-042 y sus requisitos.</li> <li>Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>Esperar respuesta al requerimiento.</li> <li>El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas receptorá el formulario de movimiento de guías de transporte y de ser el caso el requerimiento de corrección de base de datos de movimientos de guías de transporte y de ser el caso el requerimiento de procedimiento administrativo.</li> </ol>	<p>Disponer de calificación vigente para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización otorgada por el Ministerio de Gobierno.</p> <p>El usuario solicitante deberá presentar el Formulario: FO-DCSC-UE-042 y sus requisitos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el formulario y requisitos establecidos, previo al ingreso del trámite.</li> <li>Ingresar el trámite en el sistema de Gestión Documental-Quipux.</li> <li>Reasignar trámite a técnico de control.</li> <li>Realizar el Informe técnico de corrección de base de datos por parte del servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>Autorizar y remitir el informe técnico, mediante Quipux al Director de Control de Sustancias Catalogadas</li> <li>Reasignar al técnico de la Dirección de Control, la modificación.</li> <li>Registrar y modificar la base de datos de movimientos de guías de transporte, en el Sistema de Control y Fiscalización SISCF.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	La corrección de base de datos del movimiento de guías de transporte no tendrá costo.	"NO APLICA"	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 AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Corrección de la base de datos, guías de transporte</a>	"NO APLICA" el servicio es presencial	0	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		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 siniestros sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Aprobación de autorización previa para donación, préstamo, transferencia por transformación, fusión y exención, destrucción, o baja de inventario por siniestros de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a> +1 a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>• Dentro de Autorizaciones previas, se desplegará 1 opción de formulario.</li> <li>• Descargar formulario: Solicitud de Autorización Previa: (FO-DCCS-UE-036)</li> <li>• Presentar el formulario debidamente llenado para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o remitir por correo electrónico.</li> <li>• Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> </ul>	<p>Si persona natural o jurídica calificada requiere donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por siniestros sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar el siguiente formulario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud de Autorización Previa: (FO-DCCS-UE-036)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingreso de formulario de autorización previa, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>2. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico al Director del Área de Gestión, recomendando la autorización o negando la autorización previa, según corresponda. Para autorizaciones previas se debe realizar inspección previa.</li> <li>4. Aprobada la autorización, se otorga al Coordinador Zonal correspondiente.</li> <li>5. Para donaciones, transferencias, destrucciones se realiza la verificación respectiva de la autorización previa y se suscribe el acta de verificación.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 - 16H30	La autorización de donación, préstamo, transferencia, destrucción o baja por siniestros de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	"NO APLICA"	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 TENEA AMBATÓ PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Autorizaciones Previas</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	74	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
18	Autorizaciones previas para 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	Aprobación de autorización previa electrónica para importación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al portal del ECUAPASS: <a href="https://ecupass.aduana.gov.ec/">https://ecupass.aduana.gov.ec/</a> Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE</li> <li>De un Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento.</li> <li>En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MDG MINISTERIO DE GOBIERNO y de un click en CONSULTAR.</li> <li>Se despliegan dos formularios.</li> <li>Eligir formulario MDG-122-005-REQ: Solicitud de autorización Previa de importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y de un click en SOLICITAR</li> <li>Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF</li> <li>De un click en la opción VER BORRADOR</li> <li>El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago mediante la VUE.</li> <li>Se verifica el cupo disponible mediante el sistema SISCYF del Ministerio de Gobierno.</li> <li>Se aprueba la solicitud de importación.</li> <li>Se verifica que la aprobación mediante la AUCP haya sido transferida a la VUE.</li> <li>Firma y Archivo de trámite.</li> </ol>	<p>Si persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de importación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de importación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana.</li> <li>2. Pago por derecho de exportación</li> </ol>	<p>Registrar el pago en las oficinas del Ministerio de Gobierno e ingresar la orden de pago en las ventanillas del MDG.</p> <p>El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago mediante la VUE.</p> <p>Se verifica el cupo 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 AUCP haya sido transferida a la VUE.</p> <p>Firma y Archivo 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 0,80 % SBU. De 50.001 a 100.000 USD USD 1,20% SBU. Superiores a 100.001 USD USD 1,60 % SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno, 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 TENEA AMBATÓ PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Importación</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	66	975	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como exportador, a exportar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Aprobación de autorización previa electrónica para exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ingresar al portal del ECUAPASS: <a href="https://ecupass.aduana.gov.ec/">https://ecupass.aduana.gov.ec/</a> Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE</li> <li>De un Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento.</li> <li>En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MDG MINISTERIO DE GOBIERNO y de un click en CONSULTAR.</li> <li>Se despliegan dos formularios, para el caso de exportación: Elegir formulario MDG-122-005-REQ Solicitud de Autorización Previa de Exportación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y de un click en SOLICITAR</li> <li>Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de exportación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF. De un click en la opción VER BORRADOR</li> <li>Elija el tipo de TOCKEN que dispone</li> <li>Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grave la solicitud de exportación</li> <li>GENÉRAR ORDEN DE PAGO</li> <li>Ingrese a la opción PROCESO DE SOLICITUD</li> <li>Elija PROCESO DE PAGO</li> <li>Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO e</li> <li>En la opción Inscripción elija MDG MINISTERIO DE GOBIERNO y de un click en CONSULTAR</li> <li>Se despliega la solicitud de exportación de acuerdo al paso N° 1, resultada dando un click sobre el número</li> <li>De un click en la opción ORDEN DE PAGO</li> <li>GENÉRAR ORDEN DE PAGO</li> <li>Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO con el valor a cancelar, imprimir dicho documento.</li> <li>Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas corresponsales</li> <li>Registrar el pago en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>El Servidor del Área de Control de Sustancias asignará un número de trámite para el seguimiento.</li> </ol>	<p>Si 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"> <li>1. Solicitud de exportación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana.</li> <li>2. Pago por derecho de exportación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Gobierno (Funcionario de Caja / Finanziero).</li> <li>2. Registrar la orden de pago de tasas en el sistema SISCYF (funcionario administrativo de Control).</li> <li>3. El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asignado recoge el trámite y confirma el pago mediante la VUE</li> <li>4. Aprobar la solicitud de exportación,</li> <li>5. Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE.</li> <li>6. Emitir y entregar el Certificado de Exportación registrado al usuario.</li> <li>7. Archivar el trámite.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 - 16H30	De acuerdo al Valor FOB para Exportaciones: De 1 USD a 3.000 USD USD 0,20 % SBU. De 3.001 a 5.000 USD USD 0,30 % SBU. De 5.001 a 10.000 USD USD 0,40 % SBU. De 10.001 a 50.000 USD USD 0,80 % SBU. De 50.001 a 100.000 USD USD 1,20% SBU. Superiores a 100.001 USD USD 1,60 % SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como exportador	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL.  IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIEJO GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	<a href="#">Exportación</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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/ usuarias que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, a importar uno o más productos no controlados	Aprobación de autorización electrónica para importación de productos no controlados	Ingresar al portal del ECUAPASS: <a href="https://ecupass.aduana.gob.ec/">https://ecupass.aduana.gob.ec/</a> Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE De Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento. En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MDG MINISTERIO DE GOBIERNO y de un clic en CONSULTAR. Se despliegan dos formularios. Elegir el formulario MDG-123-001-REQ. Solicitud de Autorización Previa de Importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, de un clic en SOLICITAR En Datos de Solicitud - Clasificación del Producto: Elija NO CONTROLADO Ingresar todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargar los documentos adjuntos en archivo PDF De un clic en la opción VER BOMBARDOR Elija el tipo de TOQUES que dispone Ingresar la clave de la firma electrónica para que se grave la solicitud de importación 3. ORDEN DE PAGO Ingresar a la opción PROCESO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO Ingresar a Opciones de PROCESAMIENTO DE PAGO e Ingresar a la opción INSTITUCIÓN Elija MDG MINISTERIO DE GOBIERNO y de un clic en CONSULTAR. Se despliega la solicitud de importación de acuerdo al paso N°1, resultada dando un clic sobre el número de licencia. De un clic en la opción ORDEN DE PAGO Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO DE TASAS, con el valor a cancelar, imprimir dicho documento. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes y registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. El Servidor del Área de Control de Sustancias asignará un número de trámite para el seguimiento.	Si una persona natural o jurídica requiere la autorización de importación de uno o más productos no controlados por el Ministerio de Gobierno, debe presentar los siguientes documentos:  1. Solicitud de Importación de Productos no Controlados y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana. 2. Pago por derechos de importación de productos No Controlados por MDG.	1.- Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Gobierno (Funcionarios de Caja - Financiero). 2.- Registrar la orden de pago de tasas en el sistema Quijux (funcionario administrativo de Control). 3.- El técnico de la Coordinación Zonal asignado recibe el trámite y confirma el pago mediante la VUE. 4.- Verificar la composición del ítem constante en la ficha técnica (anexa) mediante el sistema SISCFP del Ministerio de Gobierno. 5.- Aprobar la solicitud de importación de producto no controlado. 6.- Verificar que la aprobación mediante la AUCP haya sido transferida a la VUE. 7.- Archivar el trámite.	De Lunes a Viernes de 8:00 - 16:30	La importación de productos No Controlados por el MDG, tiene un costo USD 5,60 por ítem.	3 DÍAS TÉRMINO	Toda persona jurídica privada o pública, natural ecuatoriana o extranjera, que requiera importar sustancias no controladas por 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 AMBAATO PORTOVIHIO GUAVAGUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="#">Importación de productos no controlados</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	143	1273	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
18	Autorizaciones previas para sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importadores y Exportadores al desestímulo de solicitud de exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Aprobación de autorización electrónica del desistimiento de solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	1. Ingresar al portal del ECUAPASS: <a href="https://ecupass.aduana.gob.ec/">https://ecupass.aduana.gob.ec/</a> 2. Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE 3. Dar un Click en la opción VUE. Consulta Estado actual de Procesamiento (usuario) 4. En número de solicitud (letra y un dígito) digitar la licencia que va a solicitar desistimiento. 5. Clic en la licencia, luego en Estado de documento - Ver original- se despliega todos los datos de la licencia previa, al final de clic en solicitar desistimiento. 6. Revisar en línea en el sistema Ecuapass en estado del documento - Revocación realizada.	Si la persona natural o jurídica calificada requiere la aprobación de autorización electrónica del desistimiento de solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe:  1. Solicitar mediante el portal del ECUAPASS: <a href="https://ecupass.aduana.gob.ec/">https://ecupass.aduana.gob.ec/</a> , el desistimiento de la licencia previa aprobada que no requiere importar o exportar. 2.- Comunicar al Coordinador Zonal según la jurisdicción donde se encuentre calificado el importador o exportador mediante oficio o correo electrónico, las razones del desistimiento de la licencia previa aprobada por el MDG.	1. El técnico de la Coordinación Zonal asignado recibe el trámite y revisa el pedido de desistimiento de importaciones de Sustancias. 2. Verificar en la VUE en Consulta de Estado Actual de Procesamiento. Estado de Documento: Desistimiento Solicitado. 3. Digitar la licencia previa mediante el sistema SISCFP de Control de Sustancias del Ministerio de Gobierno, clic en ANULADO. 4. Aprobar en el sistema SISCFP la solicitud de importación de Desistimiento solicitado. 5. Verificar que el Estado desistimiento aprobado haya sido transferida a la VUE (revocación realizada). 6. Archivar el trámite.	De Lunes a Viernes de 8:00 - 16:30	La aprobación de autorización electrónica del desistimiento de solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, no tiene costo	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Gobierno como importador o exportador	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TENA AMBAATO PORTOVIHIO GUAVAGUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="#">Desistimiento de solicitud para importación o exportación</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	66	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales o jurídicas calificadas o que dispongan de calificación o 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 deberán portar durante la movilización.	Aprobación de autorización previa de guía de transporte para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	• Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/">https://www.ministeriodogobierno.gob.ec/</a> • Ingresar a la opción SISALEM • Digitar el No. de RUC de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar clic en Ingresar. • Generar la guía en la pestaña Guía de Transporte.	• Generar la guía de transporte en el Sistema SISALEM • Pago en caja por guía de transporte.  La información proporcionada en el formulario para Guía de Transporte es responsabilidad exclusiva del solicitante de la Guía de transporte.	1. El solicitante genera la guía en el sistema SISALEM, 2. El servidor de Control de Sustancias Catalogadas responsable del área revisa la guía remitida por el solicitante. 3. Posterior a la facturación se procede a la aprobación de la guía de transporte	De Lunes a Viernes de 8:00 - 16:30	USD 0,014 % 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 AMBAATO PORTOVIHIO GUAVAGUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="#">Guías de transporte</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	1452	14084	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que le faculta a la persona natural o jurídica a anular una guía de transporte.	Aprobación de anulación electrónica de guía de transporte para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Proceso en línea 1. Ingresar al sistema de saldos empresariales - SISALEM a la opción de "Guía de transporte- Anular Guía" con el usuario y clave asignada, en la siguiente dirección electrónica <a href="https://sistemas.ministeriodogobierno.gob.ec:8443/SISALEM/InidexAnulo.jsp">https://sistemas.ministeriodogobierno.gob.ec:8443/SISALEM/InidexAnulo.jsp</a> 2. Especificar y revisar en el sistema de saldos empresariales SISALEM la aprobación de la anulación de la guía de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	1. Tener la calificación otorgada por el Ministerio de Gobierno para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización 2. Usuario y clave de acceso al sistema de saldos empresariales- SISALEM 3. Guía de transporte aprobada por el Ministerio de Gobierno	1. Ingresar al sistema de saldos empresariales- SISALEM a la opción de guía de transporte- anular guía (Usuario sistema) 2. Revisar la guía de transporte de sustancias para trámite de anulación en sistema central y fiscalización- SISCFP (Área de control) 3. Aprobar la anulación de la guía de transporte de sustancias catalogadas en el sistema SISCFP, previo a verificar modificaciones (Área de Control) 4. Verificar la guía de transporte anulada, en sistema SISALEM (Usuario sistema)	De Lunes a Viernes de 8:00 - 16:30	Libre para la movilización de su	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 AMBAATO PORTOVIHIO GUAVAGUIL CUENCA LOJA MACHALA	<a href="#">Direcciones</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Anulación Guías de transporte</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	66	869	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	Registro de representante técnico de entidades autorizadas para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que le faculta a un profesional a obtener el registro como representante técnico de personas calificadas.	Aprobación del registro de representantes técnicos de personas naturales o jurídicas calificadas para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a> y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dentro de REGISTRO DE REPRESENTANTES TÉCNICOS, se desplegará 2 opciones de formularios.</li> <li>• Descargarse Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DSCC-UE-041)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar el formulario en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>Una vez creado el perfil por el servidor del área de control, el profesional deberá ingresar al siguiente link a completar la información requerida: <a href="http://sistemas.ministeriodegobierno.gov.ec:8027/tecnicos">http://sistemas.ministeriodegobierno.gov.ec:8027/tecnicos</a></li> <li>• Para el registro de representantes técnicos, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas correspondientes.</li> <li>• Registrar el pago en la CZ de su jurisdicción.</li> <li>• El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de registro de representantes técnicos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Si el profesional requiere obtener el registro de representante técnico, debe presentar el siguiente formulario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DSCC-UE-041).</li> <li>2.- Pago en caja por el registro de representantes técnicos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ingreso de formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas creará en el sistema de Registro de Representantes Técnicos y el sistema enviará un correo electrónico al profesional con los datos de acceso siendo estos link, usuario y contraseña.</li> <li>4.- Si los datos registrados están correctos aprobará nota de pago y notificará por correo electrónico.</li> <li>5. Validado el pago, entrará el certificado de Registro de Representante Técnico para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Registro legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	El registro de Representante Técnico, generará el valor correspondiente a 76.70 USD	3 DÍAS TÉRMINO	Profesionales que requieran obtener el registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 6, 5, 4, 3 y 2 (en caso de utilizar permanganato de potasio y anhídrido acético).	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Registro de Representantes Técnicos</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	103	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
				<p>Entrar a la página Web del Ministerio de Gobierno: <a href="https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/">https://www.ministeriodegobierno.gov.ec/</a> y a Menú principal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar click en la Opción Programas y Servicios.</li> <li>• Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>• 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.</li> <li>• Dentro de REGISTRO DE REPRESENTANTES TÉCNICOS, se desplegará 2 opciones de formularios.</li> <li>• Descargarse Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DSCC-UE-041)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar el formulario en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial.</li> <li>• El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>Esperar respuesta al requerimiento, por correo electrónico.</li> <li>• Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas correspondientes.</li> <li>• Registrar el pago en la CZ de su jurisdicción.</li> <li>• El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de registro de representantes técnicos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Si el profesional requiere renovar el registro de representante técnico, debe presentar el siguiente formulario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DSCC-UE-041).</li> <li>2.- Pago en caja por el registro de representantes técnicos.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ingreso de formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.</li> <li>2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas y el sistema enviará un correo electrónico al profesional con los datos de acceso siendo estos link, usuario y contraseña, parará registro de datos.</li> <li>4.- Si los datos registrados están correctos aprobará nota de pago y notificará por correo electrónico.</li> <li>5. Validado el pago, entrará el certificado de Renovación de Registro de Representante Técnico para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal.</li> <li>6. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Renovación de Registro legalizado.</li> </ol>	De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30	La renovación del registro de Representante Técnico, generará el valor correspondiente a 76.70 USD	3 DÍAS TÉRMINO	Profesionales que requieran obtener la renovación del registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 6, 5, 4, 3 y 2 (en caso de utilizar permanganato de potasio y anhídrido acético).	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE GOBIERNO EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:  IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LOJA MACHALA	Direcciones	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">Renovación de Registro de Representantes Técnicos</a>	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	192	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">CONTACTO CIUDADANO</a>							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/07/2022							
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):												MGS. PAOLA CHÁVEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:paola.chavez@ministeriodegobierno.gob.ec">paola.chavez@ministeriodegobierno.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												593 2-2940300 EXT. 2419							