

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CALIFICACIÓN DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS.	Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, reutilizar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>COMO ACCEDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ Ir a Menú principal Dar click en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de Calificación, se desplegarán 10 opciones de formularios, verificar requisitos y descargar formularios de acuerdo a requerimiento. El usuario, deberá completar en forma clara, la información requerida en los formularios correspondientes según su actividad. Un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas, revisará los formularios de Calificación previo ingreso. Con el visto bueno del técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas, el usuario entregará en la Coordinación Zonal de su jurisdicción, los formularios de calificación. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias, receptorá la documentación y asignará un número de trámite, para el seguimiento del proceso. El usuario debe esperar la notificación de pago del servicio, vía correo electrónico, para realizar el pago correspondiente. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Páscuo u oficinas correspondientes. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. El usuario deberá acercarse a la Coordinación Zonal de su jurisdicción, a retirar el certificado de calificación debidamente legalizado. 	<p>Las personas naturales y jurídicas que requieran obtener su Calificación en el Ministerio del Interior, deberá presentar los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario de Calificación de acuerdo a la actividad. Factura de pago de acuerdo a la categoría correspondiente. <p>REQUISITOS GENERALES: DATOS INFORMATIVOS - Formulario (FO-DSCSC-001)</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos generales de la persona natural o bodeguero en el caso de requerirlo. Nombre de la o las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización requeridas. Infraestructura física, técnica y administrativa. Seguridad Industrial y de Infraestructura Sistema de Medición de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Mecanismos de control. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACTIVIDAD:</p> <p>IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN: Formulario (FO-DSCSC-002)</p> <ol style="list-style-type: none"> Código de Comercio Exterior. Permiso de funcionamiento de importadoras de productos activos. <p>COMERCIALIZACIÓN/DISTRIBUCIÓN: Formulario (FO-DSCSC-003)</p> <ol style="list-style-type: none"> Actividad económica propia (venta de sustancias químicas). Concentración de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización a comercializar. <p>ALMACENAMIENTO: Formulario (FO-DSCSC-004)</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacidad instalada nominal de almacenamiento (m3 / año). Capacidad instalada real de almacenamiento (m3/año). Seguridad física e industrial para almacenamiento. <p>PARA PRODUCCIÓN: Formulario (FO-DSCSC-005)</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacidad instalada nominal de producción (kg/año) Capacidad instalada real de producción (kg / año). Concentración de la sustancia catalogada sujeta a fiscalización producida. <p>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN:</p> <p>TRANSPORTE: Formulario (FO-DSCSC-UE-006)</p> <ol style="list-style-type: none"> Tipo de vehículo. Capacidad de carga de los vehículos. Placa del vehículo. Dispositivo de rastreo satelital. <p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS INDUSTRIALES NO FARMACÉUTICOS: Formulario (FO-DSCSC-UE-007)</p> <ol style="list-style-type: none"> Capacidad instalada nominal para el uso (kg / año). Capacidad instalada real para el uso (kg / año). Descripción del proceso. 	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar los formularios de Calificación, en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial. Asignar el trámite a un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas responsable, inspeccionará in situ, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente, para verificar y evaluar el cumplimiento de los datos e información proporcionada. Una vez evaluado el cumplimiento del contenido de los formularios y de lo dispuesto en la Ley y su reglamento, el técnico de Control de Sustancias Catalogadas responsable, ingresará la información en la base de datos del Ministerio del Interior, y emitirá el informe de calificación correspondiente. Una vez aprobado, el técnico responsable del área de Control de Sustancias Catalogadas, notificará al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar. Una vez validado el pago, el técnico responsable del área de Control de Sustancias Catalogadas, emitirá el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado. Los usuarios que hayan sido calificados por el Ministerio del Interior, serán capacitados y se les entregará la clave de acceso al Sistema de Saludos de Empresas SISALEM. 	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	<p>POR ACTIVIDAD:</p> <p>Como Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Reutilización y Transporte : USD 0.06 % del SBU.</p> <p>Como: Productor de sustancias, Importación, Exportación, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento a terceros: USD 0.30 % SBU.</p> <p>POR CUPOS:</p> <p>Menor o igual a 100 kg: USD 0.05 SBU De 100 a 1,000 kg: USD 0.25% SBU De 1,000 a 10,000 kg: USD 0.60% SBU De 10,000 a 100,000 kg: USD 0.90% SBU De 100,000 a 1,000,000 kg: USD 1.20% SBU Mayor a 1,000,000 kg: USD 1.50% SBU</p> <p>POR TRANSPORTE:</p> <p>Vehículo sin rastreo satelital Capacidad de carga Menor 3 Tn 0.66% SBU Vehículo con rastreo satelital Capacidad de carga Mayor 3 Tn 0.45% SBU</p> <p>SUB: Salario básico unificado.</p>	11 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	SE ATIENDE EN MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:	<p>Dirección MDI QUITO: Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono: 2940301 /2940 330</p> <p>COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 959763</p> <p>COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 896145</p> <p>COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 03421941</p> <p>COORDINACION ZONAL4 PORTOVIJEJO 052 934072</p> <p>COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 07409690</p> <p>COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571967</p> <p>COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYACUIL 043 726320</p>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	https://www.ministeriointerior.gob.ec/	N/A	24	89	100.00%
2	CODIGO DE REGISTRO PARA ENTIDADES PUBLICAS	Documento que faculta a las entidades del sector público, manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>COMO ACCEDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ Ir a Menú principal Dar click en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de Registro de Entidades Públicas, se desplegará 1 opción de formulario. Descargar formulario de Solicitud de Registro de Entidades Públicas (FO-DSCSC-UE-011) La solicitud debe ir dirigida al Coordinador Zonal de su jurisdicción y suscrita por el representante legal. Un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas, revisará el documento previo ingreso. Con el visto bueno del técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas, el usuario entregará la documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias, receptorá la documentación y asignará un número de trámite, para el seguimiento del proceso. El usuario deberá acercarse a la Coordinación Zonal de su jurisdicción, a retirar el certificado de Registro de Entidades Públicas legalizado. 	<p>Las entidades del sector público que requieran manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, deberán presentar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción Territorial del Ministerio del Interior, los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de registro para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización para entidades públicas, Formulario (FO-DSCSC-UE-011) Copia del RUC. 	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar el formulario, Solicitud de Registro de Entidades Públicas en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial. Asignar el trámite a un técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas responsable, verificará y evaluará el cumplimiento de los datos e información proporcionada. Una vez evaluado el cumplimiento del contenido de los formularios y de lo dispuesto en la Ley y su reglamento, el técnico de Control de Sustancias Catalogadas responsable, ingresará la información en la base de datos del Ministerio del Interior, Una vez registrada la información en la base de datos del Ministerio del Interior, el técnico del área de Control de Sustancias Catalogadas, emitirá el certificado de Código de Registro para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de Código de Registro legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	N/A	3DÍAS TERMINO	Entidades Públicas que requieran manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	SE ATIENDE EN MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:	<p>Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono: 2940301 /2940 330</p> <p>COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 959763</p> <p>COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 896145</p> <p>COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 03421941</p> <p>COORDINACION ZONAL4 PORTOVIJEJO 052 934072</p> <p>COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 07409690</p> <p>COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571967</p> <p>COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYACUIL 043 726320</p>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	https://www.ministeriointerior.gob.ec/	N/A	2	11	100.00%

5	INCLUSIÓN DE SUSTANCIAS	Documento que facilita a las personas naturales y jurídicas calificadas a incluir una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización en su calificación anual.	<p>COMO ACCEDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ • Ir a Menú principal • Dar click en la Opción Programas y Servicios. • Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. • Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. • Dentro de Sustancias, se desplegará 3 opciones de formularios. • Descargar formulario de Solicitud de Inclusión de Sustancias: (FO-DCSC-UE-015). • Preencher los formularios debidamente llenos con los requisitos, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas. • Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. • Si la inclusión de sustancias genera cambio de categoría: <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas corresponsales. • Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. • El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, recepcionará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	<p>REQUISITOS:</p> <p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere la inclusión de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe presentar los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Formulario de Inclusión debidamente lleno, con los anexos que correspondan, en base a la actividad que realice, (los anexos se detallan en la parte inferior del formulario). 2.- Pago si la inclusión solicitada, genera cambio de Categoría por Cupo. 	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Ingreso de formulario de Inclusión (FO-DCSC-UE-015), con la documentación requerida en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial. 2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando la inclusión de sustancias. 4.- Aprobada la inclusión de sustancias, se emite el certificado de Inclusión correspondiente. 5.- El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza certificado de Inclusión de Sustancias.. 6.- El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de Inclusión legalizado al usuario. 	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	Las inclusiones de sustancias naturales y jurídicas, generarán los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago.	Si la inclusión de sustancias no modifica la categoría, la inclusión no tendrá costo.	3 DÍAS DESDE LA RECEPCIÓN DEL INFORME TÉCNICO.	Personas naturales y jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	https://portal.ecuapass.gob.ec https://portal.ecuapass.gob.ec https://portal.ecuapass.gob.ec	N/A	18	102	100.00%					
6	IMPORTACIÓN	Documento que facilita a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, e importar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<p>1. PASOS PARA GENERAR SOLICITUD DE IMPORTACIÓN ACCEDER a la VUE:</p> <p>Ingresar al portal del ECUAPASS: https://portal.ecuapass.gob.ec Digite el ID, USUARIO e ingrese su CLAVE De un click en la pestaña que dice VUE De un click en la opción ELABORACIÓN DE SOLICITUD Elija la opción DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO DE INGRESO a LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO En INSTITUCIÓN elija de la lista MDI MINISTERIO DEL INTERIOR y de un click en CONSULTAR.</p> <p>Se despliegan dos formularios. Para el caso de importación elija SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS y de un click en SOLICITAR Ingresar todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF De un click en la opción VER BORRADOR Elija el tipo de TOKEN que dispone Ingresar la clave de la firma electrónica para que se grabe la solicitud de importación</p> <p>2-ORDEN DE PAGO Dentro del sistema de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana) ingrese a la opción PROCESO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO- Ingresar a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO- En la opción Institución elija MDI MINISTERIO DEL INTERIOR y de un click en CONSULTAR</p> <p>Se despliega la solicitud de importación de acuerdo al paso N°1, resultada dando un click sobre el número De un click 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 corresponsales. 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.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Formulario de inclusión, eliminación o cambio de sitios autorizados debidamente llenos, con los anexos que correspondan. 2.- Pago en caso, de la inclusión solicitada. 	<p>PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE IMPORTACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Registrar el pago en las oficinas del Ministerio del Interior e ingresar la orden de pago en las ventanillas del MINISTERIO DEL INTERIOR. El servidor asignado receipta el trámite y confirma el pago mediante la VUE Se verifica el cupo disponible mediante el sistema SISCYP del Ministerio del Interior Se aprueba la solicitud de importación. Se verifica que la aprobación mediante la AUCP haya sido transferida a la VUE. Firma y Archivo de trámite. 	De Lunes a Viernes de 8:00 -16:30	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	Suoperiores a 100.001 USD USD 1,60 % SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas como Importador.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA	Dirección MDI QUITO: Robles E4-54 Y Amazonas Teléfono: 2940301/2940 330 COORDINACIÓN ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACIÓN ZONAL4 PORTOVEJO 052 934072 COORDINACIÓN ZONAL 6 CUENCA 07 4086080 COORDINACIÓN ZONAL 5y8 GUAYACUIL 043 726320	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	https://portal.ecuapass.gob.ec	N/A	119	877	100.00%
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario s o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanas/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio						

7	EXPORTACIÓN	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores a exportar una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	<p>PASOS PARA GENERAR SOLICITUD DE EXPORTACIÓN:</p> <p>Para acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana ingresar al portal del ECUAPASS: https://portal.aduana.gob.ec</p> <p>Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE</p> <p>De un Click en la pestaña que dice VUE</p> <p>Una vez que ha ingresado a la VUE de un click en la opción ELABORACIÓN DE SOLICITUD</p> <p>Elija la opción DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>Ingrese a LISTADO DE DOCUMENTO DE ACOMPAÑAMIENTO</p> <p>En INSTITUCIÓN elija de la lista MDI MINISTERIO DEL INTERIOR y de un click en CONSULTAR</p> <p>Se despliegan tres formularios, para el caso de exportación elija SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS y de un click en SOLICITAR</p> <p>Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de exportación</p> <p>Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF. De un click en la opción VER BORRADOR</p> <p>Elija el tipo de TOKEN que dispone</p> <p>Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grabe la solicitud de exportación</p> <p>2. GENERAR ORDEN DE PAGO</p> <p>Dentro del sistema de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana) ingrese a la opción PROCESO DE SOLICITUD</p> <p>Elija PROCESO DE PAGO»</p> <p>Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO»</p> <p>En la opción Instiución elija MDI MINISTERIO DEL INTERIOR y de un click en CONSULTAR</p> <p>Se despliega la solicitud de exportación de acuerdo al paso N° 1, resaltada dando un click sobre el número</p> <p>De un click en la opción ORDEN DE PAGO</p> <p>Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO con el valor a cancelar, imprimir dicho documento.</p> <p>Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas corresponsales</p> <p>Registrar el pago en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción.</p> <p>El Servidor del Área de Control de Sustancias asignará un número de trámite para el seguimiento.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>Si la persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de exportación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos:</p> <p>1. Solicitud de exportación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana.</p> <p>2. Pago por derecho de exportación.</p>	<p>PROCESO DE APROBACIÓN DE SOLICITUD DE EXPORTACIÓN</p> <p>Registrar el pago en las oficinas del Ministerio del Interior e ingresar la orden de pago en las ventanillas del MINISTERIO DEL INTERIOR</p> <p>El servidor asignado receipta el trámite y confirma el pago mediante la VUE</p> <p>Servidor aprueba la solicitud de exportación, Servidor verifica que la anotación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE.</p> <p>Emisión y entrega de Certificado de Exportación legalizado al usuario.</p> <p>Archivo de trámite.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8H00 -16h30</p>	<p>De acuerdo al Valor FOB para Exportaciones:</p> <p>De 1 USD a 3,000 USD USD 0,28 % SBU.</p> <p>De 3.001 a 5,000 USD USD 0,30 %SBU</p> <p>De 5.001 a 10,000 USD USD 0,40 % SBU</p> <p>De 10.001 a 50,000 USD USD 0,80 % SBU</p> <p>De 50.001 a 100,000 USD USD 1,20% SBU</p> <p>Sueteriores a 100.001 USD USD 1,60 % SBU</p>	<p>3 DÍAS TÉRMINO</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas como Exportadores .</p>	<p>SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:</p> <p>IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIJEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA</p>	<p>Dirección MDI QUITO: Robles E4-54 Y Amazonas Telef: 2940301/2940 330</p> <p>COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941</p> <p>COORDINACION ZONAL4 PORTOVIJEJO 052 534072</p> <p>COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074086090</p> <p>COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYACUIL 043 726320</p>	<p>Página web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>SI</p>	<p>https://portal.aduana.gob.ec</p>	<p>N/A</p>	<p>2</p>	<p>7</p>	<p>100,00%</p>	
8	GUIA DE TRANSPORTE	Documento que faculta a las personas naturales o jurídicas calificadas o que dispongan de autorización ocasional, la movización 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 movización.	<p>COMO ACCEDER:</p> <p>• Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/</p> <p>• Ingrese a la opción SISALEM</p> <p>• Digitar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en Aceptar.</p> <p>• Generar la guía en la pestaña Guía de Transporte.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>• Generar la guía de transporte en el Sistema SISALEM</p> <p>• Pago en caja por guía de transporte.</p> <p>La información proporcionada en el formulario para Guía de Transporte es responsabilidad exclusiva del solicitante de la Guía de transporte.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>• Solicitante remite a través del Sistema SISALEM el formulario de Guía de Transporte debidamente lleno.</p> <p>• Servidor del área de Control de Sustancias Catalogadas responsable, verifica la conformidad de la información remitida por el solicitante.</p> <p>• El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, emite la Guía de Transporte.</p> <p>• Validado el pago, se entrega la Guía de Transporte legalizada al usuario.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8H00 -16h30</p>	<p>USD 0,014 % del SBU.</p>	<p>2 HORAS</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas .</p>	<p>SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:</p> <p>IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVIJEJO GUAYACUIL CUENCA LOJA MACHALA</p>	<p>Dirección MDI QUITO: Robles E4-54 Y Amazonas Telef: 2940301/2940 330</p> <p>COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 858763</p> <p>COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145</p> <p>COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941</p> <p>COORDINACION ZONAL4 PORTOVIJEJO 052 534072</p> <p>COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074086090</p> <p>COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571987</p> <p>COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYACUIL 043 726320</p>	<p>Página web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>SI</p>	<p>https://www.ministeriointerior.gob.ec/</p>	<p>N/A</p>	<p>1508</p>	<p>11051</p>	<p>100,00%</p>	
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
		El cupo y/o la autorización para transporte, otorgado a las personas naturales y jurídicas calificadas, tendrá vigencia hasta:	<p>COMO ACCEDER:</p> <p>• Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/</p> <p>• Ingrese a la opción SISALEM</p> <p>• Digitar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en Aceptar.</p> <p>1.- RENOVACION DE SUSTANCIAS</p> <p>• Dentro de la pestaña SISALEM, dar click en la Opción RENOVACIONES y se desplegará 3 submenús:</p> <p>• Menú</p> <p>• Proceso de Renovación</p> <p>• Remprension Nota de Pago Aceptación Cupos.</p> <p>• Escoger el proceso PROCESO DE RENOVACION, se desplegará la pantalla Información de la Entidad.</p> <p>• En el campo medios de contacto, el usuario podrá actualizara la información. Deber registrar el correo electrónico del Representante Legal para continuar con el proceso.</p> <p>• Dar click en Generar Renovación y se desplegará la pantalla de Información de Sustancias y Vehículos.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>1.- RENOVACION AUTOMATICA DE CUPOS:</p> <p>• Generar ACEPTACION DE CUPOS</p> <p>• Generar NOTA DE PAGO</p> <p>• Factura de Pago de acuerdo a la categoría correspondiente.</p> <p>2.- RENOVACION CON MODIFICACION:</p> <p>• Generar TURNO.</p> <p>• Formulario FO-DCSC-UE-021 debidamente lleno.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>En caso de:</p> <p>a) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <p>• El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su Jurisdicción, previa validación del N° de factura de pago, emite Informe de Renovación.</p> <p>• Entrega de informe al Director de Control de Sustancias Catalogadas y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial, para su revisión previa aprobación.</p> <p>• Autorizado el informe por el Director de Control y/o Coordinador Zonal, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de Cupos y/o Autorización de Vehículos 2018.</p> <p>• Director de Control de SCSE y/o Coordinador Zonal de su Jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO DE CUPOS y/o AUTORIZACION DE VEHICULOS.</p> <p>• Entrega al Usuario del CERTIFICADO DE RENOVACION</p> <p>2018; previa presentación de la Aceptación de Cupos y/o Autorización de Vehículos, debidamente firmado</p>		<p>POR CUPOS:</p> <p>Menor o igual a 100 kg: USD 0,05 % SBU</p> <p>De 100 a 1,000 kg: USD 0,25% SBU</p> <p>De 1,000 a 10,000 kg: USD 0,60% SBU</p> <p>De 10,000 a 100,000 kg USD 1,00 % SBU</p>			<p>SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL:</p> <p>Dirección MDI QUITO: Robles E4-54 Y Amazonas Telef: 2940301/2940 330</p> <p>COORDINACION ZONAL 1 IBARRA</p>									

9	RENOVACION DE CUPOS Y/O TRANSPORTE	<p>El 31 de enero de cada año y deberá ser renovado anualmente hasta esa fecha, previo el pago de los valores correspondientes.</p> <p>El Certificado de Renovación de Cupos y/o Transporte 2018 se entregará a partir del 01 de febrero de 2018.</p>	<p>Se dan dos opciones:</p> <p>1.1.- RENOVACION DE CUPO AUTOMÁTICO En caso de estar conforme con el cupo de SCSEF se debe: - Ir a la Sección 1 y dar click en ENVÍO DE RENOVACION AL MINISTERIO DEL INTERIOR. - Dar click en SI y se desplegará el documento ACEPTACION DE CUPOS, e imprimir. - Dar click en OK y se desplegará la NOTA DE PAGO-RENOVACIONES e imprimir. - Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas correspondientes - Registrar el pago en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción. - Cumplido la emisión de la factura de pago por parte de la MINISTERIO DEL INTERIOR, culmina el proceso por parte del usuario.</p> <p>1.2.- RENOVACION DE CUPO CON MODIFICACION:</p> <p>- Ir a Sección 2 y descargar el formulario FO-DCSC-UE-021, que aplica para los siguientes cambios: 1.- Incremento de Cupo, llenar numeral N° 1. 2.- Eliminación de Sustancias: en este caso el solicitante no deberá disponer de saldos de sustancias catalogadas al 31-12-2017 y debe llenar el numeral N° 2. 3.- Cambio de Unidades: ; llenar numeral N° 3. - Lleno el formulario (FO-DCSC-UE-021) dar click en Agendar Cita y Generar Turno. - Se le asignará el día, la hora y el servidor asignado. - Acercarse a las oficinas del MDI, con técnico responsable de la tramitación correspondiente.</p>	<p>• Generar ACEPTACION DE CUPOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago de acuerdo a la categoría correspondiente.</p> <p>AUTORIZACION VEHICULOS:</p> <p>1.- RENOVACION AUTOMÁTICA: • Generar ACEPTACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago</p> <p>2.- RENOVACION CON MODIFICACION: • Generar TURNO. • Formulario FO-DCSC-UE-022 debidamente llenó. • Generar ACEPTACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS • Generar NOTA DE PAGO • Factura de Pago.</p>	<p>por el representante legal. • Archivo trámite.</p> <p>b) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION:</p> <p>El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas revisará el formulario FO-DCSC-UE-022, presentado(s) por el usuario, previo registro de cambios en el SIGVH. • Una vez autorizados los cambios por la Institución, se remitirá mediante correo electrónico Notificación al usuario, a fin de que las personas naturales o jurídicas puedan imprimir la Nota de Pago, la Aceptación de Cupos de Sustancias Catalogadas y/o Aceptación de Autorización de Vehículos. El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas, previa validación del N° de factura de pago, emite Informe de Renovación. • Entrega de informe al Director de Control de Sustancias Catalogadas y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial, para su revisión previa aprobación. • Autorizado el informe por el Director de Control y/o Coordinador Zonal de su jurisdicción, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de Cupos y/o Autorización de Vehículos 2018. • Director de Control de SCSEF y/o Coordinador Zonal de su Jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO DE CUPOS Y/O AUTORIZACION DE VEHICULOS.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8H30 -16H30</p> <p>De 100,000 a 1 000,000 kg USD 1,20% SBU Mayor a 1 000,000 kg USD 1,50% SBU</p> <p>POR TRANSPORTE: Vehículo sin rastreo satelital Capacidad de carga Mayor 3 Tn 0,060 % SBU Vehículo con rastreo satelital Capacidad de carga Mayor 3 Tn 0,450 % SBU SUB: Salario básico unificada.</p>	<p>El Certificado de Renovación de Cupos(s) y/o Autorización de Transporte se entregan a partir del 01 de febrero de 2018.</p> <p>Personas naturales y Jurídicas Calificadas.</p>	<p>TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA</p>	<p>062 959763 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571967 COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 043 728320</p>	<p>Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional</p>	NO	https://www.midi.gov.ec/portal/verificar-estado https://www.midi.gov.ec/portal/verificar-estado	N/A	1698	2006	100,00%	
10	ANULACION DE CALIFICACION O AUTORIZACION OCASIONAL.	<p>Las Personas Naturales o Jurídicas que ya no requieran importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recelar, reutilizar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas, sujetas a fiscalización, deben solicitar la anulación del código de calificación justificando este pedido, cerrando así sus obligaciones para con el MINISTERIO DEL INTERIOR.</p>	<p>COMO ACCEDER:</p> <p>• Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gov.ec/ • Ir a Menú principal • Dar click en la Opción Programas y Servicios. • Clickeo de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. • Clickeo de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. • Dentro de Anulación, se desplegará 3 opciones de formulario. • Descargar formulario de Solicitud de Anulación de Calificación de acuerdo a lo que corresponda: Solicitud de Anulación de Calificación (FO-DCSC-UE-031) Solicitud de Anulación de calificación para transporte (FO-DCSC-UE-032) Solicitud de Anulación autorización ocasional (FO-DCSC-UE-033). Presentar el formulario debidamente llenó, adjuntando los documentos requeridos para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas. • Autorizado el ingreso del trámite, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. • El servidor administrativo del Área de Control recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.</p>	<p>REQUISITOS:</p> <p>• Solicitud de anulación de la Calificación o Autorización Ocasional. • Original del certificado de Calificación o Autorización Ocasional.</p>	<p>PROCEDIMIENTO:</p> <p>• Ingresar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial la solicitud de Anulación correspondiente y el Certificado de Calificación o Autorización Ocasional. • Se entrega trámite al técnico de Control. • En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización las personas naturales o jurídicas deben solicitar al Director de Control de Sustancias y autorización previa para su destino final, que puede ser donación, transferencia o destrucción. • En caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, o desde que se haya dado un destino final al saldo de sustancias, el servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico. • El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite el informe técnico. • El Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción territorial, autoriza o registra la anulación de la Calificación o Autorización Ocasional. • Aprobada la anulación, se enviará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8H00 -16H30</p> <p>N/A</p>	<p>13 DIAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas. 33 DIAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas.</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas .</p>	<p>SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVEJO GUAYAQUIL CUENCA LOJA MACHALA</p>	<p>Dirección MDI QUITO: Robles E1-54 Y Amazonas Telf: 2940301 2940 330 COORDINACION ZONAL 1 IBARRA 062 959763 COORDINACION ZONAL 2 TENA 062 886145 COORDINACION ZONAL 3 AMBATO 032421941 COORDINACION ZONAL 4 PORTOVEJO 052 934072 COORDINACION ZONAL 6 CUENCA 074096090 COORDINACION ZONAL 7 LOJA 072 571967 COORDINACION ZONAL 5 y 8 GUAYAQUIL 043 728320</p>	<p>Página web y oficinas a nivel nacional</p>	NO	https://www.midi.gov.ec/portal/verificar-estado https://www.midi.gov.ec/portal/verificar-estado	N/A	5	72	100,00%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:								31 08 2018									
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:								MENSUAL									
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):								DIRECCION DE CONTROL DE SUSTANCIAS CATALOGADAS									
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):								DRA. PATRICIA MARTINEZ									
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								patricia.martinez@comunicacion.midi.gov.ec									
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:								(02) 2940330 EXTENSIÓN 2901									