

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|---|---|--|---|-----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | Acceso a la información pública del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca | Solicitud realizada por personas natural o jurídica para conocer el manejo de los recursos que administran las entidades del Estado. | 1. Registrar la solicitud de acceso a la información pública en plataforma. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Hacer la comunicación con la respuesta a la solicitud por correo electrónico | No aplica | 1. Registrar solicitud en plataforma. 2. Se reasigna el trámite al área que corresponde. 3. Se genera la respuesta. 4. Se envía respuesta via correo electrónico. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 10 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Dirección de Servicios, Proceso, Calidad y Gestión del Cambio Teléfono: 043391370 ext. 2006 | Correo electrónico | SI | No aplica | Acceso a la información pública | 18 | 18 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 2 | Emisión de Registro Único de Mipymes | Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) que realicen actividad económica, podrán obtener la categorización mediante el Registro Único de MIPYMES (RUM), documento válido para efectuar trámites en otras instituciones del Estado y acceder a beneficios que ofrece el Ministerio de Industrias y Productividad. | 1. Ingresar a la página web del Ministerio de Industrias y Productividad http://www.industrias.gob.ec 2. Elegir la opción: "Servicios en línea". 3. Elegir categoría (RUM). 4. Elegir "Ingresar al sistema". 5. Elegir opción "Categorización". 6. Llenar los datos de datos complementarios. 7. Elegir opción "Enviar solicitud". 8. Revisar en el correo electrónico registrado en el SRI la notificación de CONFIRMACIÓN y confirmar la solicitud. 9. En la Plataforma, el sistema le señalará su CATEGORÍA y le informará que imprima su certificado. | 1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo o Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE) activo 2. Dirección de correo electrónico actualizada en el SRI. | 1. La plataforma RUM se enlaza con el SRI, extrae la información necesaria para la categorización y responde al usuario con una notificación: a. CONFIRMACIÓN. Para validar la autenticidad del usuario solicitante. b. La plataforma informará la categorización exitosa y facilitará la posibilidad de imprimir el certificado respectivo. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 5 minutos | Mipymes | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo - Dirección de Fortalecimiento Empresarial | Página web | SI | No aplica | link | 935 | 935 | 95% |
| 3 | Emisión de Registro Único Artesanal | Los artesanos o gremios de artesanos, podrán realizar el Registro Único Artesanal para acceder a los beneficios que otorga la Ley de Fomento Artesanal, mediante la emisión del Acuerdo Interministerial habilitante, que otorga el Comité Interministerial de Fomento Artesanal. | 1. Ingresar a la página web del Ministerio de Industrias y Productividad http://www.industrias.gob.ec 2. Elegir la opción: "Servicios en línea". 3. Elegir el tipo de categoría (RIUA). 4. Elegir "Ingresar al sistema". 5. Digitar el RUC/RISE y dar click en "Verificar", el sistema automáticamente enviará un mail a la dirección de correo electrónico que fue registrado en el SRI. 6. Ingresar el correo electrónico que le llegó desde soporteua@mipro.gob.ec y dar click en el link: Registro Único Artesanal (RIUA). 7. Llenar el formulario e información solicitada. 7.1. Ingresar RUC/RISE dar un click fuera del casillero y esperar unos segundos hasta que se visualice la información, la misma que se obtiene desde el SRI. 7.2. Los demás datos debe llenarlos de acuerdo al tipo de solicitud. 7.3. Dar click en "Registrar solicitud". 8. Aceptar veracidad de la información en el sistema. 9. Recibir mediante correo electrónico el documento Registro Único Artesanal (provisional) y el número de trámite para dar seguimiento al estado de la emisión del Acuerdo Interministerial (documento habilitante). 10. Una vez transcurre el proceso de revisión, validación, visita técnica (de ser el caso). Recibir mediante correo electrónico el Acuerdo Interministerial en el que se concede los beneficios de la Ley de Fomento Artesanal. | 1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo o Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano - RISE activo. 2. Dirección de correo electrónico actualizada en el SRI. 3. Subir en un solo archivo en formato pdf fotos que evidencien: - El taller físico - Empleados incluido el solicitante - Maquinaria y herramientas - Proceso de producción. 4. En caso de que se trate de una renovación de un Acuerdo Interministerial, deberá subir el Acuerdo anterior escaneado en formato pdf. | 1. En el sistema RIUA revisar y validar la información del solicitante para poner en conocimiento de los Delegados del Comité de Fomento Artesanal (Delegados de SENPLADES, BAN ECUADOR, MIPRO y Ministerio de Finanzas). Si el formulario tiene la información incompleta se rechaza la solicitud informando lo que debe completar para realizar un nuevo registro en línea. 2. Técnico realiza visita de verificación de información y cumplimiento de parámetros. 3. El Comité de Fomento Artesanal aprueba o niega la solicitud de emisión o renovación de Acuerdo Interministerial, ingresando en el sistema que notifica automáticamente al ciudadano. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 16 días | Artesanos o gremios de artesanos | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo - Dirección de Fortalecimiento Empresarial | Página web | SI | No aplica | link | 203 | 203 | 96% |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano que exige 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 |
|-----|--|--|--|---|--|---|-----------|--|---|--|--|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 4 | Asistencia técnica para el diseño gráfico y productos para las MIPYMES y artesanos con el código | Atiende las solicitudes de emprendedores, artesanos y Mipymes (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) que requieren asistencia técnica en temas relacionados al diseño gráfico de la imagen del producto y el empaque más adecuado para el posicionamiento del mismo en el sector comercial. | 1. Realizar el Registro Único Arrecanal o Registro Único de Mipymes en línea en el portal de servicios en línea www.industrias.gob.ec 2. Acercarse a las oficinas del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MIPCEIP en la Coordinación Zonal 9 o realizar una llamada telefónica para solicitar una cita de asistencia técnica en diseño y proporcionar la documentación de categorización. Adicionalmente, se deberá asistir con una muestra del producto y/o fotografía a fin de realizar una evaluación integral. 3. Conjuntamente con el técnico se llena el formulario de diseño en donde se determinan los análisis y diagnóstico de las necesidades de diseño. Se deberá firmar dicho formulario aceptando las condiciones y evaluando el servicio. 4. Se desarrolla la propuesta de diseño a través de la configuración física y comunicacional de piezas gráficas y/o productos basados en las necesidades y problemas detectados inicialmente. Se envía la propuesta de diseño por correo electrónico. 5. Se inicia la fase de retroalimentación en donde se generan observaciones y correcciones de los productos generados (máximo 2 cambios por cada propuesta). 6. Se realiza la entrega de Diseño. 7. El usuario firma un acta de entrega recepción donde se detallan los productos entregados y se concluye el servicio. | 1. Estar registrado en el Registro Único de Mipymes - RUM o en el Registro Único Arrecanal - RUA. 2. Producto desarrollado. 3. Nombre de marca con el que se desea trabajar. 4. Búsqueda fonética (si aplica). | 1. Entrevista personal con el usuario. 2. Verificación de requerimientos. 3. Completar formulario de Citefo. 4. Desarrollo de Asistencia Técnica de Diseño. 5. Retroalimentación con el usuario. 6. Entrega de productos de Citefo. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Artesanos, Mipymes | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Pico 8, Bloque Amarillo- Dirección de Fortalecimiento Empresarial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 19 | 19 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 5 | Asesoría a emprendedores en unidades productivas | Atiende las solicitudes de emprendedores que requieren asistencia técnica integral, para desarrollar un emprendimiento de tipo productivo o su análisis de factibilidad económica para una idea de negocio nueva en proceso de fortalecimiento (plan de negocio), para alcanzar el crecimiento productivo. | 1. Contactar y solicitar asistencia técnica a los técnicos responsables del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MIPCEIP. 2. Suscribir el Acta de aceptación compromiso. 3. Ejecutar las actividades y cumplir los compromisos de las sesiones de trabajo. | 1. Contar con una idea de negocio definida o emprendimiento implementado. | 1. Realizar entrevista, registrar los datos y dar información general. 2. Realizar diagnóstico y determinar la fase del emprendimiento en la que se encuentra. 3. Llenar Ficha técnica del emprendimiento. 4. Realizar transferencia de metodología de la etapa correspondiente. 5. Ejecutar y registrar las sesiones de asesoría. 6. Revisar la documentación presentada y determinar el avance. 7. Elaborar y aprobar un Informe Técnico final y solicitar aprobación. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 3 días | Personas naturales | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Pico 8, Bloque Amarillo- Dirección de Emprendimiento e Innovación Empresarial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 56 | 56 | 71% |
| 6 | Asistencia técnica para proyectos de innovación productiva (Miprolab) | Las personas naturales y jurídicas podrán ser asesoradas para emprender proyectos que tengan un componente de innovación productiva, trabajando desde la etapa de la idea innovadora, el plan de negocios y todos los procesos subsiguientes al tema de emprender, bajo la metodología de incubadora. | 1. Acercarse a las oficinas del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MIPCEIP Matriz y Coordinaciones Zonales para solicitar asistencia técnica de su proyecto de innovación. 2. Entrevistarse personalmente con el técnico de Emprendimiento e Innovación Empresarial a cargo de la asistencia técnica. 3. Una vez aceptado el proyecto de innovación productiva, coordinar con el técnico de Emprendimiento e Innovación Empresarial la implementación de la estrategia definida. | 1. Contar con una idea de negocio con factor de innovación | 1. Entrevistar al emprendedor. 2. Desarrollar la ficha de diagnóstico en base a la entrevista. 3. Elaborar un informe técnico. 4. Conformar y desarrollar el Consejo Consultivo que define la participación o el ingreso de los proyectos a Miprolab. 5. Una vez los proyectos han sido aceptados, se procede a realizar el adecuado seguimiento: - Planificar, coordinar y ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. - Planificar, coordinar y ejecutar visita técnica in situ (en caso de ser necesario). - Generar documentación de la gestión realizada (ej.: informes). - Derivar el trámite de ser el caso a las respectivas unidades técnicas según sus atribuciones. - Identificar posibles actores / empresas que entren dentro del parámetro de innovación productiva. - Ejecutar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos. - Reportar resultados alcanzados interna y externamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 08 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Pico 8, Bloque Amarillo- Dirección de Emprendimiento e Innovación Empresarial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|---|--|--|---|-----------|--|---|--|--|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 7 | Calificación partes nacionales como Material Original Ecuatoriano (MOE) a ser aplicado en el registro y operación de empresas ensambladoras | Las personas jurídicas o empresas ensambladoras de CKD (partes y piezas o conjunto de partes y piezas importados para su ensamblaje) registrados en el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, así como las empresas fabricantes de partes y piezas nacionales para incorporar en ensamblaje de CKD, podrán obtener en sus productos ensamblados la calificación como material original ecuatoriano (MOE) de partes, piezas y software. | 1. Presentar solicitud de calificación de partes y piezas locales como Material Original Ecuatoriano y o enviar las fichas técnicas con firma física. Formato de Fichas técnicas conforme a formato de Anexo II del Acuerdo Ministerial 14 265. 2. Retirar la Notificación física de la autorización en las oficinas del MPCEP, en su defecto, recibir por correspondencia la notificación con firma electrónica; una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de calificación de partes y piezas locales que serán incorporadas en el ensamblaje de CKD 2. Formulario ficha técnica de partes y piezas nacionales (Anexo 2 del Acuerdo 14 265). 3. Formulario ficha de información de software nacional (Anexo 3 que consta en el Acuerdo 14 265). | 1. Recepar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales (1 a la 8), direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Coordinación Zonal 9 (Quito) del MPCEP. 2. Analizar la documentación (fichas técnicas, diagramas y estructura de costos). 3. Analizar la necesidad de realizar inspección física a la empresa (En caso de ser necesario, realizar inspección del proceso productivo de lo que se solicita para calificar como MOE). 4. Elaborar informe técnico. 5. Elaborar el borrador de oficio para el usuario y reasignar al Director del Área y entregar el informe técnico en físico. 6. Revisar el informe técnico en físico y el borrador de oficio que será enviado al usuario y reasignar al Subsecretario/a de Competitividad Industrial y Territorial. 7. Aprobar y enviar el oficio de notificación de calificación de material original ecuatoriano o de observaciones a la documentación presentada firmado electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 13 | 13 | Información aún no disponible ya que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 8 | Emisión de Registro de Ensambladoras | Las personas jurídicas o empresas dedicadas a la actividad de ensamblaje en el país, a partir de la importación de material CKD de productos susceptibles de ensamblaje, y que se encuentren clasificados como CKD en el Arancel del Ecuador, podrán registrar o renovar el registro de los productos que sean susceptibles de proceso de ensamblaje. | 1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 5 o Art 9 del Acuerdo Ministerial 17 131. 2. Retirar la Resolución física del registro solicitado y el oficio de notificación en las oficinas del MPCEP, o en su defecto, recibir por correspondencia la Resolución y el oficio de notificación, una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud dirigida al/a Subsecretario/a de Competitividad Industrial y Territorial, de conformidad con el Anexo I del Acuerdo Ministerial 17 131. 2. Estudio de factibilidad del proyecto de ensamblaje conforme a estructura establecida en el Anexo II del Acuerdo Ministerial 17 131. 3. Estudio de componente nacional conforme a la estructura establecida en el Anexo V del Acuerdo Ministerial 17 131. 4. Formas del Material Original Ecuatoriano de partes y piezas que se incorporarán como Material Original Ecuatoriano en los programas de integración que contiene el Anexo II del Acuerdo Ministerial 17 131. 5. Carta Compromiso, para la implementación y certificación de un sistema de gestión de calidad para la planta en que realice el proceso de ensamblaje, emitido por un organismo, acreditado o designado. El certificado del sistema de gestión de calidad deberá ser presentado en un plazo máximo de doce meses a partir de la fecha de inicio de las operaciones de importación de CKD. 6. Para el caso de las empresas y/o personas naturales dedicadas a la actividad de ensamblaje registradas en el MPCEP que hayan subcontratado el servicio de ensamblaje en plantas registradas, el certificado del sistema de gestión de calidad corresponderá a la planta de ensamblaje respectiva. | 1. Recepar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales (1 a la 8), direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Coordinación Zonal 9 (Quito) del MPCEP. 2. Analizar la documentación (Oficio, estudio de componente nacional, estudio de factibilidad, programas de partes y piezas por cada modelo, carta de compromiso de SOC). 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar el borrador de resoluciones para el usuario y reasignar al Director del Área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico y la resolución de registro como ensambladora y reasignar al Subsecretario de Industrias Intermedias y Finales. 6. Revisar el informe técnico en físico y aprobar la resolución. 7. Elaborar el borrador de oficio ajustando la resolución de registro o renovación de registro para el usuario y reasignar al Director del Área. 8. Revisar el borrador de oficio del registro o renovación de registro como ensambladora y reasignar al/a Subsecretario/a de Competitividad Industrial y Territorial. 9. Aprobar y enviar el oficio de notificación de registro o renovación de registro como ensambladora firmado electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 9 | Emisión de Registro industrial de productores farmacéuticos (RPF) | Las personas naturales o jurídicas podrán solicitar el Registro Industrial de Productores Farmacéuticos (RPF), para tener acceso al margen de preferencia en los procesos de compras públicas de medicamentos realizados por la red pública de salud, lo cual constituye un incentivo a la industria nacional en las Subastas de medicamentos que lanza el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP). | 1. Presentar original y copia simple de la escritura de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos, así como del Nombramiento del Representante legal; y solicitar la legitimación de las copias por parte del Fedatario del MPCEP. 2. Presentar la solicitud de registro como productor farmacéutico y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2 y 3 (en caso de personas jurídicas) en el Secretario General o en las Coordinaciones Zonales del MPCEP. 3. Recibir notificación mediante correo electrónico para retirar la resolución de registro emitida mediante oficio en oficinas del MPCEP. | 1. El Fedatario institucional de Matríz o Coordinaciones Zonales debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos (constitución de la empresa) originales y copias simples presentados por el ciudadano. 2. Recepar la solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales, esta será direccionada a las oficinas de Matríz. 3. Designar a un responsable dentro de la Unidad Técnica para realizar una visita técnica y envío de formulario para registro de información productiva. 4. Verificar que el usuario cuente con RUT activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional para personas jurídicas), documento que | 1. Solicitud de registro como productor farmacéutico, dirigida a la máxima Autoridad del Ministerio, que incluya nombres completos y número de documento de identificación (se realizará verificación electrónica). 2. Original y copia simple de la Escritura de Constitución de la empresa y/o reforma de estatutos (documento a presentar al fedatario institucional para personas jurídicas). El objeto social del estatuto debe incluir la actividad de producción de productos farmacéuticos. 3. Original y copia simple del Normativo del Representante legal debidamente inscrito en el registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional para personas jurídicas), documento que | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 16 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|--|--|--|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | | | deberá actualizarse de forma inmediata en caso de modificación. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (se realizará verificación electrónica). | Tributario". 5. Realizar visita técnica programada. 6. Realizar informe técnico de la visita realizada. 7. Elaborar informe técnico para emisión de resolución de registro mediante oficio. 8. Entregar la Resolución de registro al usuario, emitida mediante oficio. | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Emisión de Registro de Importación de materia prima industrial | Otorga registros de importación a personas naturales y jurídicas, empresas productoras o extranjeras situadas en el país, para ejecutar actividades de importación de materia prima de carácter industrial, normadas mediante Resolución 449 del Comité de Comercio Exterior (COMEX). | 1. Ingresar al Sistema ECUAPAS, https://ecuapass.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Dúpla. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción (MPPO) MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD" y dar clic en el botón "Consultar". - Se despliega un listado con el resultado de la consulta y seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador. - Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, 3, 4 y 5 NOTA: descargue e instale en su equipo el navegador SEMAE BROWSER https://www.aduana.gob.ec/semae-browser/descarga/ | 1. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía (documento a presentar al fedatario institucional) 2. Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito. 3. Nómina de productos a ser importados bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro. 4. Copia del/los Oficio/s de agroalidat y/o de la Dirección General de Salud del Ministerio de Salud Pública, que indique que no es competente para otorgar el registro único al usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente y que los documentos anexos se encuentren actualizados. 5. En el caso de que la solicitud cumple con los requisitos, dar clic en Aprobado e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumple con los requisitos, en el sistema dar clic en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación. | 1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada México. 3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de Institución, dar clic en Trabajo de Institución WAMP, seleccionar Cambio (Institución) de Encargado y seleccionar Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran cargadas. 4. Dar clic en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisar la documentación presentada por el usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente y que los documentos anexos se encuentren actualizados. 5. En el caso de que la solicitud cumple con los requisitos, dar clic en Aprobado e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumple con los requisitos, en el sistema dar clic en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 25 minutos | Personas naturales, personas jurídicas. | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo. Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECLUPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 11 | Emisión de Registro de Importadores de prototipos de televisores y celulares | Otorga registros a personas naturales, jurídicas o empresas privadas, nacionales o extranjeras que residen en el país, con la finalidad de que puedan ejercer actividades de importación de televisores y celulares a nivel de prototipos, normadas mediante resolución 603 del Comité de Comercio Exterior (COMEX). | 1. Presentar solicitud en Secretaría General 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y retirar la autorización solicitada, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MPPEP. | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. 2. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.ari.gob.ec , ingresar al menú "80 en línea", en Servicios más utilizados dar clic en el ícono "Estado Tributario" para de vigencia de comprobantes" y realizar la consulta con el número de RUC del solicitante correspondiente. 3. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 4. Elaborar oficio de autorización de importación firmada por el/la Subsecretario/a. 5. Emitir oficio de autorización de importación firmada por el/la Subsecretario/a. 6. Notificar al usuario mediante correo electrónico y entregar la notificación respectiva. | 1. Solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Copia simple y legible de la escritura de Constitución de la Compañía y del Nombramiento del Representante legal, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, o, de ser una empresa comercializadora de los productos citados. 3. Declaración juramentada en la cual ciente que prototipo a importarse será exclusivamente para realizar pruebas destinadas para el desarrollo de un nuevo modelo que pertenecan a ensambladoras comercializadoras, y que estos no podrán ser comercializados mientras se encuentren en estas etapas. 4. Carta de laboratorio que certifique que realizará las pruebas de homologación. 5. Determinación del número de factura, marca, modelo, año, valor FOB (valor del bien libre a bordo, o en el puerto de carga convenido), valor CIF (valor del bien que incluye costo, seguro y flete). Para el caso de vehículos: No. de VIN, No. de MOTOTR. 6. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 7. Certificado de Cumplimiento Tributario emitido por el Servicio de Rentas Internas - SRI (obtenido en la página web del SRI). 8. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el IESS (obtenido en la página web del IESS). | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 1 hora | Personas naturales, personas jurídicas. | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la CZJ en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo. Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se describen 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, CNG, 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|--|--|---|--|-----------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 12 | Emisión de Registro de importadores de sal | <p>Otorga el registro de importador de sal a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras situadas en el país, para que puedan ejecutar actividades de importación de sales, clasificadas en las subpartidas arancelarias normadas mediante resolución 391 - Registro de importador de sales del Comité de Comercio Exterior (CCMEX).</p> | <p>1. Ingresar al Sistema ECUAPASS https://ecuapass.aduana.gob.ec</p> <p>2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción VUE del menú Quick. Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. <p>3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Lista de Documentos de Acompañamiento. Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "IMPRO" MINISTERIO DE INDUSTRIA Y PRODUCTIVIDAD" y dar clic en el botón "Consultar".</p> <p>Se genera un listado con el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar".</p> <p>• Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador</p> <p>• Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, 4, 5, 7 y 8</p> <p>NOTA: descargue e instale en su equipo el navegador SEMAE BROWSER https://www.aduana.gob.ec/semae-browser-descargas/</p> | <p>1. Original y copia simple de Escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil y de aumento de capital o reforma de estatutos, si los hubiera (documento a ser presentado al Redatario Institucional), en caso de persona jurídica, o Matrícula de Comercio, en caso de persona natural.</p> <p>2. Nombramiento del representante legal debidamente inscrito, en caso de persona jurídica.</p> <p>3. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica).</p> <p>4. Nombre del declarante autorizado que realice los trámites de importación.</p> <p>5. Oficio por parte del solicitante o del representante legal de la empresa, en el cual se establece la descripción del tipo de sal que se requiere importar, así como su uso y destino, excluyendo la lista de subpartidas arancelarias bajo las cuales se importarán los productos.</p> <p>6. Certificado de Cumplimiento Tributario del SRI (obtenido en la página web del SRI).</p> <p>7. Copia simple del Registro Sanitario del Producto compensador emitido por la Agencia de Regulación y Control Sanitario - ARCSA, para los casos de productos que se importarán como materia prima para la fabricación de alimentos para consumo humano.</p> <p>8. Copia simple del Registro Único de Producto Compensador emitido por Agrícolaidad para el caso de productos importados como materia prima para la fabricación de alimentos para consumo animal.</p> | <p>1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia.</p> <p>2. Verificar que los documentos anexos se encuentren actualizados y verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario".</p> <p>3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple, se solicita una subsanación indicando las observaciones.</p> | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 13 | Emisión de Registro para la importación de textiles y calzado | <p>Las personas naturales y jurídicas a empresas que se encuentran dentro del sector industrial, a través del registro respectivo como requisito de carácter obligatorio, podrán ejecutar actividades de importación de textiles y calzado para su posterior comercialización, correspondiente a bienes que se encuentran normados en la Resolución 401 por el Comité de Comercio Exterior (CCMEX).</p> | <p>1. Ingresar al Sistema ECUAPASS https://ecuapass.aduana.gob.ec</p> <p>2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seleccionar la opción VUE del menú Quick. Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. <p>3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Lista de Documentos de Acompañamiento. Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "IMPRO" MINISTERIO DE INDUSTRIA Y PRODUCTIVIDAD" y dar clic en el botón "Consultar".</p> <p>Se genera un listado con el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar".</p> <p>• Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador</p> <p>• Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1 al 8.</p> | <p>1. Nómina de productos a ser importados bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro.</p> <p>2. Copia simple del Registro Único de Contribuyentes - RUC activo y como actividad económica que tenga relación con textiles y calzado.</p> <p>3. Certificado de cumplimiento tributario, obtenido en la página web del Servicio de Rentas Internas (SRI).</p> <p>4. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil y de aumento de capital o reformas de estatutos, si los hubiera, (documento a presentar al Redatario Institucional para certificación del mismo), en caso de persona jurídica, o Copia simple de Matrícula de Comercio.</p> <p>5. Copia simple del Nombramiento del Representante legal inscrito en el Registro Mercantil, en caso de persona jurídica.</p> <p>6. Oficio dirigido al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, especificando el nombre del declarante autorizado que realiza los trámites de importación.</p> <p>7. Oficio dirigido al Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, especificando la descripción del tipo de producto que se requiere importar, así como la subpartida arancelaria correspondiente, en caso de persona jurídica.</p> <p>8. Formulario "Reporte de importaciones" lleno, firmado por el solicitante o el representante legal de la empresa o su delegado.</p> | <p>1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec</p> <p>2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada técnico.</p> <p>3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de Instrucción, dar click en Trabajo de Institución WAP, seleccionar Cambio (Instrucción) de Encargado y selecciona Aprobación pendiente para que apracaran las licencias que se encuentran cargadas.</p> <p>4. Dar click en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisar la documentación presentada por el usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente.</p> <p>5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, dar click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema dar clic en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.</p> | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 24 horas | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 90 | 90 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|--|---|--|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 14 | Emisión de Registro de exportador de chatarra | Las personas naturales y jurídicas que ejercen actividades de exportación de desechos de chatarra ferrosos y no ferrosos clasificados en varias subpartidas del Arancel Nacional de Importaciones, deben solicitar el registro de exportador como requisito de carácter obligatorio para la exportación de este tipo de bienes, normados mediante resolución 400 del COMEX. | 1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://ecuapass.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) realizando cualquiera de estas 2 acciones: -Seleccionando la opción VUE del menú Quixu. -Seleccionando cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ir a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. En la pantalla "Listado de Documentos de Acompañamiento", seleccionar la opción "MPEIC" MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD" y dar clic en el botón "Consultar". Se genera un listado como resultado de la consulta en el cual se debe seleccionar el documento "Solicitud de Registro de Importador y Exportador" y presionar el botón "Solicitar". Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador. Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, 4, 5 y 6. | 1. Escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil y de aumento de capital o reforma de estatutos, si los hubiera, para persona jurídica o Matrícula de Comerciante para persona natural. 2. Nombramiento de representante legal debidamente inscrito, en caso de persona jurídica. 3. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 4. Lista de productos a ser exportados indicando las correspondientes subpartidas arancelarias. 5. Declaración sobre el inicio de operaciones de exportación de este tipo de productos, indicando volumen y precio de exportación por país de destino. 6. Licencia ambiental conforme a la Ley de Gestión Ambiental, expedida por el Ministerio de Ambiente, vigente. 7. Certificado de Cumplimiento Tributario del Servicio de Rentas Internas - SRI (se realizará verificación electrónica). | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anexo se encuentren actualizados y verificar que el RUC se encuentre activo en el enlace www.sri.gob.ec . 3. Ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dando clic en la opción "Estado Tributario". 3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple, se solicita una subsección indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 25 minutos | Personas naturales, personas jurídicas. | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 15 | Emisión de certificado de existencia o no de Producción Nacional | Las personas naturales o jurídicas pueden solicitar la certificación de la existencia o no de producción nacional de productos, para que en caso de que no haya producción nacional pueden acceder a los beneficios y exoneraciones establecidos en el CODPC y Ley de Fomento Artesanal. | 1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2, 3, 4, y 5 en Secretaría General o en Coordinaciones Zonales. 2. Solventar las observaciones realizadas a la documentación entregada, de ser el caso. 3. Recetar mediante sistema Quixu la certificación de existencia o no de producción nacional, así como la notificación para entrega de la misma mediante correo electrónico o llamado telefónico, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MPEIC. Nota: En caso de solicitudes de certificación realizadas por parte de artesanos, deben haber obtenido previamente el Acuerdo Interministerial que otorga los beneficios de la Ley de Fomento Artesanal | 1. Recetar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en matriz o demás Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en la Coordinación Zonal 9, verificando que la documentación esté completa. 2. Realizar evaluación de información del solicitante. 3. Revisar información interna o realizar la consulta de existencia de producción nacional, a través de correo electrónico u oficina dirigida a los gremios, cámaras, asociaciones y/o empresas relacionadas, conforme a especificaciones del producto a ser analizado. 4. Dar seguimiento de respuesta a los gremios, cámaras, asociaciones y/o empresas relacionadas. 5. Elaborar oficio que certifique la existencia o no de la producción nacional o asumiendo que no existe producción nacional del producto consultado. 6. Notificar al usuario mediante correo electrónico o llamada telefónica, la entrega de la certificación de existencia o no de la producción nacional del producto, por parte del/la Subsecretario. En caso de que la solicitud haya sido receptada desde una Coordinación Zonal, el Quixu emitido se enviará con copia a la respectiva Coordinación Zonal. 7. Actualizar el Listado de certificados de producción o no producción emitidos | 1. Solicitudo de certificado de existencia o no de producción nacional de productos dirigido al/la Subsecretario de Competitividad Industrial y Territorial para la Producción (que incluya propósito, cantidad, unidad de medida y frecuencia de demanda e incluir datos del usuario tales como: correo electrónico y teléfonos de contacto) 2. Hoja técnica donde se detalla las especificaciones del producto a ser analizado. 3. Clasificación arancelaria de producto sujeto a solicitud oficio otorgado por Senae o a través de un criterio dado por un agente aduanero, bajo responsabilidad del usuario). 4. Muestras y/o fotografías del producto 5. CPC del producto (opcional) | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Artesanos o gremios artesanales | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quixu (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 16 | Autorización de licencias de importación para el sector automotriz CIO | Las personas jurídicas o empresas para importar partes y piezas (COP) relacionadas con la industria automotriz y normadas mediante resoluciones 17 y 24 del 2011 del Comité de Comercio Exterior (COMCE), solicitar la emisión de licencias a través de las cuales se les autoriza la importación de dichos productos. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando la documentación habilitante en referencia a los requisitos 1 al 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsección en caso de ser requerida por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución. | 1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales obtenido en la página web del IESS. 2. Certificado de Cumplimiento web del SRI. 3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías. 4. Certificado de la representación o de distribuidor autorizado de la marca en el país, debidamente legalizado, u oficio de declaración del representante legal si es un Bienes de Capital. Si se entrega por primera vez, se presenta el original y la copia simple al Fedatario. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anexo se encuentren actualizados, verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario" y verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.ies.gob.ec , ingresar al menú "Empresas", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple se solicita una subsección indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 20 minutos | Personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|---|--|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 17 | Autorización de licencias para importación de televisores | Las personas naturales y jurídicas o empresas que realizan actividades de importación de televisores, de partidas arancelarias normadas mediante resoluciones 17 y 24 del 2011 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), solicitan la emisión de licencias a través de las cuales se les autoriza la importación de dichos productos. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando la documentación habilitante en caso de ser requeridas por la institución. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución. | 1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales obtenido en la página web del IESS. 2. Certificado de Cumplimiento Tributario obtenido en la página web del SRI. 3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías, en caso de persona jurídica. 4. Certificado de la representación o de distribuidor autorizado de la marca en el país, debidamente legalizado, u oficina de declaración del representante legal o del solicitante (en caso de persona jurídica o natural, respectivamente) si es un Bien de Capital. Si se entrega por primera vez, se presenta el original y la copia simple al Fedatario. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anejos se encuentren actualizados, verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple se solicita una subsanación indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 20 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 32 | 32 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 18 | Autorización de licencias para importadores de neumáticos pequeños | Las personas naturales y jurídicas o empresas que importan neumáticos pequeños utilizados regularmente en vehículos livianos, normados mediante resoluciones 17 y 24 del 2011 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), solicitan la emisión de licencias a través de las cuales se les autoriza la importación de dichos productos. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando la documentación habilitante en caso de ser requeridas por la institución. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución. | 1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales obtenido en la página web del IESS. 2. Certificado de Cumplimiento Tributario obtenido en la página web del SRI. 3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías, en caso de persona jurídica. 4. Certificado de la representación o de distribuidor autorizado de la marca en el país, debidamente legalizado, u oficina de declaración del representante legal o del solicitante (en caso de persona jurídica o natural, respectivamente) si es un Bien de Capital. Si se entrega por primera vez, se presenta el original y la copia simple al Fedatario. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anejos se encuentren actualizados, verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple se solicita una subsanación indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 20 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 256 | 256 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 19 | Autorización de licencias para importadores de productos remanufacturados | Las personas naturales ecuatorianas o extranjeras, personas jurídicas o empresas que realizan actividades de importación de productos remanufacturados, correspondientes a las partidas arancelarias normadas mediante resolución 52 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), solicitan la emisión de licencias a través de las cuales se les autoriza la importación de dichos productos. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando la documentación habilitante en caso de ser requeridas por la institución. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución. | 1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales obtenido en la página web del IESS. 2. Certificado de Cumplimiento Tributario obtenido en la página web del SRI. 3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías, en caso de persona jurídica. 4. Certificado de Garantía de Remanufacturado Legalizado. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anejos se encuentren actualizados, verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 3. Si cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple se solicita una subsanación indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 20 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 10 | 10 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 20 | Autorización para importación de vehículos prototipo | Las empresas comercializadoras o ensambladoras podrán acceder a este servicio mediante el cual se les autoriza la importación de vehículos no homologados, sujetos a pruebas por parte de organismos evaluadores, previo a su comercialización en las oficinas del MPCEP. | 1. Presentar solicitud en Secretaría General o en las Coordinaciones Zonales, adjuntando la documentación habilitante en referencia a los requisitos 1., 2., 3., 4. y 5. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y retirar la autorización mediante las pruebas de homologación. 3. Determinación del número de factura, marca, modelo, año | 1. Solicitud escrita dirigida a el/la Subsecretario de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Copia simple y legible de la escritura de Constitución de la Compañía y del Nombramiento del Representante legal, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, o de ser una empresa comercializadora de los productos citados. 3. Declaración juramentada en la cual conste que prototipo a importarse será exclusivamente para realizar pruebas destinadas para el desarrollo de un nuevo modelo que pertenecan a ensambladoras comercializadoras, y que estos no podrán ser comercializados. 4. Carta del laboratorio que certifique que realizará las pruebas de homologación. 5. Determinación del número de factura, marca, modelo, año | 1. Recopilar solicitud y documentos habilitantes. 2. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "SRI en línea", en Servicios más utilizados dar click en ícono "Estado Tributario" y plazo de vigencia de comprobantes, y realizar la consulta con el número de RUC del solicitante correspondiente. 3. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 24 horas | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|---|--|--|--|---|---|-----------|--|---|--|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| | | | | valor F06 (valor del bien libre a bordo, o en el puerto de carga convenido), valor CIF (valor del bien que incluye costo, seguro y flete). Para el caso de vehículos: No. de VIN, No. de MDTOR). | 4. Elaborar oficio de autorización de importación firmada por el/la Subsecretario/a. 5. Emitir oficio de autorización de importación firmada por el/la Subsecretario/a. 6. Notificar al usuario mediante correo electrónico y entregar la notificación respectiva. | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Autorización de nuevos modelos/versión de vehículos | Las personas jurídicas o empresas ensambladoras de CKD registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad, podrán obtener las autorizaciones para los nuevos modelos o versión CKD (partes y piezas o el conjunto de partes y piezas importados por las empresas y/o personas naturales) para su ensamblaje. | 1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 14 del Acuerdo Ministerial 17 131. 2. Retirar la Notificación física de la autorización en las oficinas del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca MPECEP, o en su defecto, recibir por correspondencia la notificación con firma electrónica una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de conformidad con el Anexo VI del Acuerdo Ministerial 17 131. 2. Programa de integración de partes y piezas nacionales conforme formato establecido en el numeral 5 del Anexo II del Acuerdo Ministerial 17 131 para cada modelo/versión. 3. Programas del Material Originario incautatorio conforme el numeral 4.4 del artículo 5 del Acuerdo Ministerial 17 131. | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Manabí o demás Coordinaciones Zonales, direccionarla a los responsables de la atención del trámite en la Coordinación Zonal 9. 2. Analizar la documentación. 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar el borrador de oficio para el usuario con copia a SENAE y reasignar al Director del área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico en físico y el borrador de oficio que será enviado al usuario y reasignar al Subsecretario de Industrias Intermedias y Finales. 6. Aprobar y enviar el oficio de notificación de autorización o de observaciones a la documentación presentada de nuevos modelos de CKD firmado electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 8 | 8 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 22 | Inclusión de nuevos fabricantes/proveedores de CKD | Las empresas ensambladoras de CKD registradas en el Ministerio de Industrias y Productividad podrán obtener la autorización como un nuevo fabricante de CKD (partes y piezas o el conjunto de partes y piezas importados por las personas jurídicas y/o personas naturales, debidamente autorizadas en el exterior). | 1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 13 del Acuerdo Ministerial 17 131 en las oficinas de la Secretaría General en la Zonal respectiva. 2. Retirar la Notificación física de la autorización en las oficinas del MPECEP, o en su defecto, recibir por correspondencia la notificación con firma electrónica una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de conformidad de acuerdo con el Anexo VII Solicitud para autorización de nuevos modelos/versión y/o nuevos proveedores extranjeros de CKD del Acuerdo Ministerial 17 131 | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Manabí o demás Coordinaciones Zonales, direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Manabí del MPECEP. 2. Recibir solicitud y documentos habilitantes. 3. Analizar la documentación. 4. Elaborar el borrador de oficio para el usuario con copia a SENAE y reasignar al Director del área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico en físico y el borrador de oficio que será enviado al usuario y reasignar al Subsecretario/a. 6. Aprobar y enviar el oficio de notificación de autorización o de observaciones a la documentación presentada de nuevos modelos de CKD firmado electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 23 | Emisión de Registro para ejecutar el proceso de chatarrización de bienes del sector público | Las personas naturales y jurídicas, podrán registrarse para realizar actividades de rescate de chatarra que consta como bienes del sector público. El certificado de chatarrización dará derecho a los organismos, dependencias, entidades y/o personas jurídicas del sector público propietarias, del bien a | 1. Entregar los requisitos solicitados en la Secretaría General o Coordinaciones Zonales. 2. Facilitar la ejecución de inspección física cuando la requiera la institución. 3. Recibir notificación mediante correo electrónico o telefónicamente para que se acerque a retirar el registro y oficio que formaliza el registro de | 1. Documento simple detallando información de la empresa: nombre del representante legal, RUC, dirección, teléfonos, correo electrónico y persona de contacto. 2. Registro Único de Contribuyentes RUC activo (se realizará verificación electrónica) 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional). 4. Original y copia simple del Nombramiento del Representante legal del Registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional). 5. Copia simple de la Licencia Ambiental que acredite la calificación para realizar los procesos de chatarrización, recolección, transporte, | 1. Recibir documentos habilitantes. 2. Verificar que el usuario cuenta con RUC activo en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 3. Coordinar la visita mediante notificación al usuario, se coordinan fechas de inspección técnica para verificar que la información sea veraz. 4. Ejecutar visita in situ para verificar las instalaciones del | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para 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) | Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono 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 |
|-----|--|--|---|--|---|--|-----------|---|--|--|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | chararturarse a justificar la baja de inventarios que mantiene en su dependencia. | Gerentes Ambientales aprobados para llevar a cabo procesos de chararturación de bienes del sector público a nivel nacional. | almacenamiento, desarmado, clasificación, producción de materia prima, tratamiento, disposición final y manejo de desechos peligrosos. 6. Copia simple de Registro Único de Proveedores. 7. Detalle escrito de los tipos de materiales que procesa y tratamiento que brinda a los diferentes residuos, en el cual deberá indicar el grado de valor agregado a procesamiento, capacidad de logística para la recolección de materiales y desechos peligrosos. 8. Detalle escrito de la capacidad de almacenamiento y procesamiento, así como ubicación de las instalaciones administrativas, de operación y centros de acopio. | gestor ambiental. 5. Realizar informe técnico sobre la visita in situ. 6. Emitir registro para el proceso de chararturación de bienes del sector público. 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico y entregar el informe de contestación. | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | Emisión de Registro de empresas reencachadoras | Las empresas gestoras de reencache podrán registrar con el objeto de dinamizar la cadena productiva de la industria de reencache de Bantas para buses y camiones, a través del Proyecto de Desarrollo Productivo de la Industria del Reencache, a fin de establecer un índice de reencache como contraparte para la importación de neumáticos nuevos ubicados en las partidas de los tipos utilizados en autobuses y camiones, 4011.20.10.00 (radiales) y 4011.20.90.00 (los demás). | 1. Presentar original y copia simple de la escritura pública de constitución de la compañía y del nombramiento del representante legal y solicitar la legitimación de las copias por el Fedatario del MPTCIP. 2. Presentar solicitud (requisito 3) y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, 5 y 7 en Secretaría General o en Coordinaciones Zonales del MPTCIP. 3. Recibir a través de correo electrónico la resolución del registro como empresa reencachadora, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación. | 1. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional). 2. Original y copia simple del Normamiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar al fedatario institucional). 3. Solicitud dirigida al/a Subsecretario/a de Industrias Intermedias y Finales. 4. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 5. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias - Servicio de Rentas Internas - SRI (se realizará verificación electrónica). 6. Certificado de conformidad que cumpla con los requisitos de la norma técnica INEN RTE 067. 7. Documento firmado por el representante legal de la empresa y recaeado, acorde al Formulario 1 del Anexo al Acuerdo 11397, mismo que debe contener: número de empleados, número de autoclaves, capacidad instalada, capacidad efectiva y su capacitación en el área de reencache. | 1. El Fedatario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal originales y copias presentados por el usuario. 2. Recibir la documentación entregada por el usuario y verificar la conformidad de acuerdo a la base legal vigente. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo en la plataforma tributológica y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario". 4. Elaborar y remitir un informe técnico para resolución de registro para empresa reencachadora cumplimentados con la Norma Técnica especificada. 5. Aprobar el informe técnico y firmar Resolución de registro como empresa reencachadora. 6. Notificar y enviar al usuario la Resolución del registro de empresa reencachadora a través de correo electrónico. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la CZJ en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | ND | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 25 | Emisión de Registro de recicladores para acceder al impuesto redimible a la botella plástica no retornable PET | Las personas naturales y jurídicas podrán registrarse a fin de obtener su certificado como recicladores de botellas plásticas no retornables PET de este modo acceder a la devolución del valor correspondiente a la tarifa del impuesto redimible ante el Servicio de Rentas Internas (SRI), de acuerdo a lo establecido en la Resolución Mpro 17 DDC. La botella plástica no retornable PET es un tipo de plástico muy usado en envases de bebidas y textiles. | 1. Ingresar al sistema SIRCAR en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/sir-sircar/sircar.html 2. Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingreso al sistema" dar clic en "REGISTRARSE", y luego en "FORMULARIO". Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar clic en "BUSCAR". Se abre un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" e "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar clic en "GUARDAR" de la pestaña "Guardar información". 3. Una vez registrado, en "Ingreso al sistema", en la pestaña "Identifíquese" colocar el usuario y contraseña creados y dar clic en "ENTRAR". 4. La Solicitud de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de solicitud y completar las celdas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de pensionero jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC, persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Reciclador Persona Jurídica, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 8. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAR el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MPRD en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE PROCEDIMIENTO en el enlace www.sri.gob.ec | 1. Número de Registro Único de Contribuyentes RUC, para verificación electrónica. 2. Copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el portal de información de la Superintendencia de Compañías (personas jurídicas). 3. Número de cédula de ciudadanía y pasaporte de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de las personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copia simple de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariados, cuando la empresa no conste en el Portal de Información de la Superintendencia de Compañías (personas jurídicas). 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de recepción y caracterización de botellas PET. 7. Disponer de equipos de pesaje que cuenten con registro de calibración, registro impreso de pesaje y patrones de validación, certificados por laboratorio de calibración acreditados por la entidad competente o por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN. 8. Disponer de los equipos y maquinaria requerida para convertir las botellas PET en insumo para otros procesos productivos. 9. Cuenta de correo electrónico | 1. Revisar la solicitud electrónica, documentos habilitantes, verificar que el usuario cuente con RUC activo en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario" y Verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, en la plataforma de Web Digital - Ficha Simplificada (https://ficha.datsage.gob.ec/FichaSimplificada/Faces/login-altm). 2. Coordinar y realizar la visita de inspección a la empresa recicladora. 3. Elaborar un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a los responsables del trámite en la oficina Matriz en Quito. 4. Revisión y aprobación del informe. 5. Aprobar el registro de centro de acopio en el sistema SIRCAR. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Reciclador. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 8 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | SIRCAR | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|---|--|--|-----------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 26 | Emisión de Registro de centros de acopio para acceder al impuesto redimible a la botella plástica no retornable PET | Las personas naturales y jurídicas podrán registrarse a fin de obtener su certificado como centros de acopio de botellas plásticas no retornables PET y de este modo acceder a la devolución del valor correspondiente a la tarifa del impuesto redimible ante el SRI, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Myops 17 ID10. | 1. Ingresar al sistema SIRCAR en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/sri_sircar/sircar.html 2. Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingreso al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO" Ingresar el número de RUC que priora el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" e "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Guardar información". 3. Una vez registrado, en "Ingreso al sistema", en la pestaña "Identifíquese" colocar el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Solicitud de Registro cargará automáticamente la información registrada, cuando a empresa o usuario deberá seleccionar su tipo de solicitud y completar las casillas marcadas con asterisco. 5. Seleccionar el tipo de persona jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habitante requerido por el sistema para calificarse como Centro de Acopio Persona Jurídica, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 9. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAR el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del IMPCIP en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAR para mayor información sobre el proceso de registro. | 1. Número de Registro Único de Contribuyentes, RUC, para verificación electrónica. 2. Copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conte en el portal de información de la Superintendencia de Compañías (persona jurídica). 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica del solicitante o representante legal de la compañía (personas jurídicas). En el caso de personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariados, cuando a empresa no conte en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías (persona jurídica). 6. Disponer de al menos una (1) computadora o botellas PET equipo de rotulados de paños. 7. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de recepción y caracterización de botellas PET. 8. Contar con un procedimiento que establezca el mecanismo de gestión de la información que favorezca la trazabilidad de las botellas PET recuperadas. 9. Disponer de equipos de pesaje que cuenten con registro de calibración, registro impreso de pesaje y patrones de validación, certificados por laboratorios de calibración acreditados por la entidad competente o por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN. | 1. Revisar la solicitud electrónica, documentos habitantes, verificar que el usuario cuente con RUC activo en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, en la plataforma de Info Digital - Ficha Simplificada (https://ficha.datoseguro.gob.ec/fichaSimplificada/faces/login_ahmti). 2. Coordinar y realizar la visita de inspección al centro de acopio. 3. Elaborar un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y los fotografías, a los responsables del trámite en la oficina de la Zona 9 (Quito). 4. Revisión y aprobación del informe. 5. Aprobado el registro de centros de acopio en el sistema SIRCAR. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Centro de las botellas PET recuperadas. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | SIRCAR | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| | | Las personas jurídicas podrán registrarse a fin de obtener su certificado como embotelladores de botellas | 1. Ingresar al sistema SIRCAR en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/sri_sircar/sircar.html 2. Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingreso al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO" Ingresar el número de RUC que priora el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" e "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Guardar información". 3. Una vez registrado, en "Ingreso al sistema", en la pestaña "Identifíquese" colocar el usuario y contraseña creados y dar click en | 1. Número de Registro Único de Contribuyentes, RUC, para verificación electrónica. 2. Nombramiento de Representante Legal debidamente inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conte en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de personas extranjeras que no dispongan | 1. Revisar la solicitud electrónica, documentos habitantes, verificar que el usuario cuente con RUC activo en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, en la plataforma de Info Digital - Ficha Simplificada (https://ficha.datoseguro.gob.ec/fichaSimplificada/faces/login_ahmti). 2. Coordinar y realizar la visita de inspección a la empresa | | | | | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión | | | | | | Información aún no disponible ya | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir 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) | Tipos 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|---|---|---|---|-----------|--|--|---|--|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 27 | Emisión de Registro de embotelladores para acceder al impuesto redimible a la botella plástica no retornable PET | EMISIÓN NO RETORNABLE PET y de este modo acceder a la devolución del valor correspondiente a la tarifa del impuesto redimible ante el Servicio de Rentas Internas - SRI, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Mipros 17 010. | 4. La Solicitud de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. Si el usuario deberá seleccionar su tipo de solicitud y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificar como Embotelladores, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 6. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAR el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MPCPEP en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAR para mayor información sobre el proceso de registro. | de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariados, cuando la empresa no conste en el Portal de Información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de recepción y caracterización de botellas PET. | 1. Embotelladora. 3. Establecer un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico.En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a los responsables del trámite en la oficina de la Zonal 9 (Quito). 4. Revisión y aprobación del informe. 5. Aprobar el registro de centro de acopio en el sistema SIRCAR. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Embotelladora. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 días | Personas jurídicas | Se atiende en línea | Nacional de Periodistas y Alfonso Ferrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | SIRCAR | 0 | 0 | que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 28 | Emisión de Registro de Importadores para acceder al impuesto redimible a la botella plástica no retornable PET | Las personas jurídicas podrán registrarse a fin de obtener su certificado como importadores de botellas plásticas no retornables PET y de este modo acceder a la devolución del valor correspondiente a la tarifa del impuesto redimible ante el SRI, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Mipros 17 010. | 1. Ingresar al sistema SIRCAR en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_sircar/sircar.html 2. Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingreso al sistema" dar click en "REGISTRARSE", luego en "FORMULARIO", ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" e "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" de la pestaña "Guardar Información". 3. Una vez registrado, un "ingreso al sistema", en la pestaña "Identificarse" colocar el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Solicitud de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. Si el usuario deberá seleccionar su tipo de solicitud y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificar como Importadores, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 6. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAR el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MPCPEP en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAR para mayor información sobre el proceso de registro. | 1. Número de Registro Único de Contribuyentes, RUC, para verificación electrónica. 2. Nombre de representante legal debidamente inscrito en la dependencia pública pertinente, cuando la empresa no conste en el Portal de Información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En caso de personas extranjeras copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariados, cuando la empresa no conste en el Portal de Información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de recepción y caracterización de botellas PET. | 1. Revisar la solicitud electrónica, documentos habilitantes, verificar que el usuario cuente con RUC activo en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y Verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa, en la plataforma de IDU Digital - Ficha Simplificada (https://ficha.simplificada.gob.ec/ficha/simplificada/face/login.html). 2. Coordinar y realizar la visita de inspección a la empresa importadora. 3. Elaborar un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico.En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a los responsables del trámite en la oficina de la Zonal 9 (Quito). 4. Revisión y aprobación del informe. 5. Aprobar el registro de centro de acopio en el sistema SIRCAR. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Importadora. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 8 días | Personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Ferrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | SIRCAR | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 29 | Emisión de Registro de Importadores de neumáticos grandes | Toda persona natural, persona jurídica, federaciones o asociaciones, dedicadas a la actividad importadora de neumáticos grandes podrán obtener su registro como importador de neumáticos del tipo grandes utilizados comúnmente en vehículos | 1. Ingresar al Portal web Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) a través del siguiente link: https://portalvde.ajdiana.gob.ec/ . 2. Llenar el formulario de registro en línea, en el cual deberá incluir la marca del neumático como información obligatoria. 3. Adjuntar requisitos 1 y 2. 4. Ingresar y verificar en el Portal web ECUAPASS - VUE la aprobación o negación del registro, según corresponda. 5. En caso de negación del Registro por incumplimiento de requisitos, deberá subsanar las observaciones en el plazo de 10 días. 6. Para efectos de mantener habilitado el Registro, el usuario deberá: 6.1. Descargar y completar el formulario Anexo No. 1: Manifiesto Simplificado de Reevaluación, ingresando al sitio legalizado por el Consúl del Ecuador en el momento más reciente. 1. Copia del Registro de Generador de Derechos Especiales emitido por la Autoridad Ambiental. 2. Certificado de distribución de la marca, ingresando al sitio legalizado por el Consúl del Ecuador en el momento más reciente. | 1. Ingresar al Portal web ECUAPASS - VUE y revisar la documentación ingresada por el usuario. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente. 3. Solicitar la subsanación respectiva a la información, en caso de incumplimiento de requisitos, misma que deberá ser atendida en un plazo de 10 días hábiles. 4. Aprobar o negar el registro de importadores en el Portal web VUE. 5. Para efectos de mantener habilitado el Registro, el servidor deberá: | 1. Ingresar al Portal web ECUAPASS - VUE y revisar la documentación ingresada por el usuario. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente. 3. Solicitar la subsanación respectiva a la información, en caso de incumplimiento de requisitos, misma que deberá ser atendida en un plazo de 10 días hábiles. 4. Aprobar o negar el registro de importadores en el Portal web VUE. 5. Para efectos de mantener habilitado el Registro, el servidor deberá: | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 horas | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Ferrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la Institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|---|--|--|--|---|-----------|--|---|--|---|---|------------------------------|--|--|---|--|--|
| | | pesados y que les permitan realizar sus actividades económicas. | https://www.mmpir.gov.ec/content/uploads/2018/07/ANEXO_1.xlsx 6.2. Enviar el Manifiesto Simplificado de Reencauche trimestralmente en formato Excel firmado electrónicamente al correo electrónico gestion.reencauche@mmpir.gov.ec Nota: En caso de incumplimiento de normativa legal vigente, se suspenderá el Registro y recibirá la notificación por correo electrónico con las observaciones del caso. A fin de habilitar nuevamente el registro, deberá presentar las facturas de reencauche y documentación de respaldo solicitada. | 1. Revisar el formulario Anexo 1: Manifiesto Simplificado de Reencauche. 5.2. Elaborar el informe anual de evaluación de cumplimiento del índice de reencauche en caso de que toda la información se encuentre a conformidad; caso contrario, elaborar un informe de incumplimiento del índice reencauche y notificar las observaciones al usuario mediante correo electrónico a fin de que sean subsanadas. | | | | | | | Sectorial | | | | | | | |
| 30 | Emisión de registro de importadores de hidrofluorocarbonos (HFC) y polímeros premezclados que contienen HFC 141b | Las personas naturales y jurídicas que deseen ejecutar actividades de importación de sustancias agotadoras de la capa de ozono como: Hidrofluorocarbonos (HFC) y polímeros premezclados que contienen HFC 141b, sustancias agotadoras de la capa de ozono controladas por el Protocolo de Montreal y Normas mediante resolución del COMEX 17 y 24 del 2011, podrán acceder al registro para que puedan ejecutar las actividades determinadas. | 1. Presentar la solicitud (requiere 1) especificando la razón social y el registro único de contribuyentes de la persona jurídica solicitante, adjuntando los documentos habituales en referencia a los requisitos del 2º a 6º Secretario General y Coordinaciones Zonales. 2. Recibir el oficio de notificación de aprobación, solicitud de subanaciones o negación del registro mediante correo electrónico. | 1. Solicitud de registro como importador de HFC, dirigida al/a Subsecretaría/a de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos (documento a presentar por personas jurídicas al fedatario institucional por primera vez). 4. Original y copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar por personas jurídicas al fedatario institucional por primera vez). 5. Documento impreso con la nómina de productos a ser importados bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro. 6. Documento impreso con el Histórico de Importaciones de los últimos 5 años (en el caso de haber importado). | 1. Recibir documentación y revisar los documentos habituales. 2. Verificar los datos de edula de ciudadanía en la plataforma InfoDigital- Ficha Simplificada (https://ficha.datoseguro.gob.ec/FichaSimplificada/Faces/login.htm). 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo en la página del SRL en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MPCEP. 5. Elaborar oficio de aprobación/negación/subsanación del registro. 6. Emitir oficio de aprobación/negación/subsanación del registro. 7. Remitir al usuario mediante correo electrónico. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 1 día | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 31 | Emisión de Registro de importadores / exportadores de sustancias Hidrofluorocarbonadas (HFC) | Las personas naturales y jurídicas podrán ejecutar actividades de importación y exportación de sustancias hidrofluorocarbonadas (HFC), controladas por el Protocolo de Montreal y Normas mediante Resolución 023 2017 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), con el registro otorgado por el Ministerio de Industrias y Productividad. | 1. Enviar un oficio dirigido al/a Subsecretaría/a de Competitividad Industrial y Territorial, solicitando el registro de importador de sustancias hidrofluorocarbonadas(HFC) con su respectiva documentación habitante (requiere). 2. Recibir mediante correo electrónico la notificación de aprobación, solicitud de subanaciones o negación del registro remitida mediante oficio. | 1. Oficina dirigida dirigida al/a Subsecretaría/a de Competitividad Industrial y Territorial solicitando el registro de importador de sustancias hidrofluorocarbonadas (HFC), en el cual se deberá declarar: Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), se realizará verificación en línea. Proceso productivo en el que se va a usar el gas a importar - Capacidad productiva de la empresa y cantidad estimada de sustancia a ser usada en cada equipo (si aplica) 2. Original y copia simple de la escritura pública de constitución de la compañía a ser presentada al fedatario institucional (en el caso de no encontrarse registrados en la Superintendencia de Compañías) 3. Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito (en el caso de no encontrarse registrados en la Superintendencia de Compañías) 4. Nómina de productos a ser importados bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro. | 1. Recibir documentación y revisar los documentos habituales. 2. Verificar los datos de edula de ciudadanía en la plataforma InfoDigital- Ficha Simplificada (https://ficha.datoseguro.gob.ec/FichaSimplificada/Faces/login.htm). 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo en la página del SRL en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MPCEP. 5. Elaborar oficio de aprobación/negación/subsanación del registro. 6. Emitir oficio de aprobación/negación/subsanación del registro. 7. Remitir al usuario mediante correo electrónico. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 1 día | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 32 | Autorización de licencias para importación de sistemas de refrigeración | Las personas naturales, jurídicas o empresa que realizan la importación de sistemas de refrigeración industrial normados mediante resoluciones 7 y 24 del 2011 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), solicitan la emisión de licencias a través de las cuales se les autoriza la importación de dichos productos. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ Ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando la documentación habitante en referencia a los requisitos al 4. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución. | 1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales obtenido en la página web del IESS. 2. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías, en caso de persona jurídica. 3. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de la Superintendencia de Compañías, en caso de persona jurídica o natural, respectivamente, si se trata de Capital. Si se presenta por primera vez, se presenta el original y la copia simple al Fedatario. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a solicitud de licencia. 2. Verificar que los documentos anexos se encuentren actualizados, verificar que el RUC se encuentre activo y que se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario" y verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "Empleado", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 3. Se cumple se aprueba la solicitud. Si no cumple se solicita una subanación indicando las observaciones. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 20 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 275 | 275 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (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 |
|-----|---|--|---|--|--|--|-----------|---|--|---|---|--|-------------------------------|--|--|---|---|---|
| 33 | Autorización de licencias para importación / exportación de sustancias agrotóxicas de la capa de ozono (HCFC) | Las personas naturales o jurídicas que deseen importar sustancias agrotóxicas de la capa de ozono como hidroclorofluorocarbonos (HCFC) y polímeros premezclados que contengan HCFC 141b, sustancias controladas por el Protocolo de Montreal y normas mediante resoluciones del Comité de Comercio Exterior (COMEX), podrán acceder a la licencia que autoriza la importación de las mencionadas sustancias. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS en el enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ ; 2. Ingresar la solicitud de licencia de importador en el portal ECUAPASS y adjuntar los requisitos solicitados. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de negociación/subsanación en caso de ser requeridas por la institución. 4. Recibir oficio de aprobación de la licencia. 5. Revisar en el sistema de la Aduana ECUAPASS, la aprobación o negación de la licencia, una vez que se haya culminado el procedimiento en la institución. | 1. Factura o proforma de los productos a importar, originales digitalizados. 2. Nota de pedido de los productos a importar, originales digitalizados. 3. Fichas técnicas de los productos a importar debidamente selladas y firmadas por la empresa fabricante, originales digitalizados. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS para procezar los trámites ingresados por los usuarios y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia de importación. 2. Revisar el cupo de importación asignado a la empresa, en el caso de sustancias hidroclorofluorocarbonadas (HCFC). 3. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS. 4. En el caso de aprobación, elaborar el oficio informativo a ser remitido al usuario solicitante. 5. Emitir oficio de aprobación de la licencia. 6. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MPCEIP. 7. Remitir al usuario vía correo electrónico el documento referido en el punto 4. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 1 día | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 14 | 14 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 34 | Autorización de licencias de importación / exportación de sustancias Hidrofluorocarbonadas (HFC) | Las personas naturales o jurídicas que deseen importar sustancias hidrofluorocarbonadas (HFC), controladas por el Protocolo de Montreal y normas mediante Resolución 023-2017 del Comité de Comercio Exterior (COMEX), podrán acceder a licencias a través de las cuales se autoriza la importación/exportación de las sustancias mencionadas. | 1. Ingresar al sistema de la Aduana ECUAPASS en el enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ ; 2. Ingresar la solicitud de licencia de importación/exportación en el portal ECUAPASS y adjuntar los requisitos solicitados. 3. Recibir mediante correo electrónico el oficio con la notificación de aprobación/negación de la licencia. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanación en caso de ser requeridas por la institución. 5. Revisar en el sistema de la Aduana ECUAPASS, la aprobación o negación de la licencia, una vez que se haya culminado el procedimiento en la institución. | 1. Factura o proforma de los productos a importar/exportar, originales digitalizados. 2. Nota de pedido de los productos a importar/exportar, originales digitalizados. 3. Fichas técnicas de los productos a importar/exportar debidamente selladas y firmadas por la empresa fabricante, originales digitalizados. | 1. Ingresar al portal ECUAPASS para procezar los trámites ingresados por los usuarios y revisar la documentación aneja a la solicitud de licencia de importación. 2. Revisar el cupo de importación asignado a la empresa, en el caso de sustancias hidroclorofluorocarbonadas (HFC). 3. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS. 4. En el caso de aprobación, elaborar el oficio informativo a ser remitido al usuario solicitante. 5. Emitir oficio de aprobación de la licencia. 6. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MPCEIP. 7. Remitir al usuario vía correo electrónico el documento referido en el punto 4. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 1 día | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | ECUAPASS | 24 | 24 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 35 | Emisión de Registro de clave de exportación de café | Las personas personas naturales ecuatorianas o extranjeras, personas jurídicas privadas o empresas que realizan la exportación de café en grano, tostado y/o molido, solicitan la emisión o renovación de las claves de exportadores de café, para poder ejecutar la exportación de dicho producto en todos sus formas. | 1. Presentar en Secretaría General o en Coordinaciones Zonales original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil, en caso de persona jurídica. 2. Copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en caso de persona jurídica. 3. Solicitud de clave de exportador de café dirigida al/la Subsecretario de Competitividad Industrial y Territorial y Coordinador zonal respectivo (en el que conste: Nombre, número de cédula y número de RUC del usuario, así como la gestión de clave del producto sea este café tostado, molido o en grano) 4. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 5. Cumplimiento de Obligaciones Tributarias en el SIN (se realizará verificación electrónica). 6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el IESS (se realizará verificación electrónica), en caso de persona jurídica. | 1. Recibir la documentación entregada por el usuario. En caso de recibir la documentación en Matriz y demás Coordinaciones Zonales (donde no se ejecuta el trámite) direccionarla a los responsables de la atención del trámite en la Coordinación Zonal 9, verificando que la documentación esté completa. 2. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el enlace www.sri.gob.ec , ingresar al menú "SIN en línea", en Servicios más utilizados dar click en el ícono "Estado Tributario y plazo de vigencia de comprobantes", y realizar la consulta con el número de RUC del solicitante correspondiente. 3. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iesg.gob.ec , ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 4. Elaborar Oficio de asignación de clave a través del Sistema de Gestión Documental - Quiquix. 5. Enviar oficio (Quiquix) informativo dirigido las entidades que pertenecen a este sector productivo (SINAE a través del Subdirector de Normativa Aduanera, a la OIC a través de su Director Ejecutivo y al Banco Central a través de su Subgerente General). 6. Notificar al usuario mediante correo electrónico la aprobación de asignación de clave y realizar la entrega al usuario al usuario en físico (de ser el caso). En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregado al usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 3 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se dirige a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (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 |
|-----|--|---|--|---|---|--|-----------|---|--|--|---|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 36 | Emisión de Registro de maquiladoras | Las empresas maquiladoras son aquellas que importan productos sin pagar aranceles, cuyo producto se comercializa en el país de origen de la materia prima. Las personas jurídicas o empresas, consorcio u otra unidad económica, podrán recibir la calificación y registro de maquiladora, mismo que será de beneficio para quien desee acceder al régimen establecido en la Ley 90 de Régimen de Maquila y Contratación laboral a tiempo parcial. La operación de Maquila es el proceso industrial o de servicio destinado a la elaboración, perfeccionamiento, transformación o reparación de bienes de procedencia extranjera, importados bajo el Régimen de Admisión Temporal Especial previsto en la Ley 90, para su reexportación posterior, con la incorporación de componentes nacionales si fuere del caso. | 1. Presentar la solicitud y documentos habilitantes en base a lo establecido en el Texto Unificado de legislación del Ministerio de Industrias y Productividad, Título V de la Maquila, artículo 73, en Secretaría General o en Coordinaciones Zonales del MPCEIP. 2. Recibir el Acuerdo emitido por la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial mediante oficina a través del sistema de gestión documental (Quipux), correo electrónico o de ser el caso de manera presencial en la oficina matriz o en las Coordinaciones Zonales del MPCEIP, una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de registro y calificación de maquiladoras, dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Identificación del solicitante y, si fuere del caso de los propietarios o representantes legales de la persona jurídica, consorcio o unidad económica. 3. Detalle del domicilio. 4. Números patronales y del registro único de contribuyentes, cuando fuere del caso. 5. Contrato de maquilado original y copia simple, en caso de haber sido suscrito en el exterior apostillado o consularizado y de ser el caso debidamente traducido (legalizado conforme lo establecido en la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios). | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Quito, Guayaquil o Cuenca, se receptorá la documentación y se la direccionará a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Analizar la documentación (Oficio, contrato y datos de la empresa). 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar el borrador de acuerdo para el usuario y reasignar al Director del Área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico, el acuerdo y reasignar a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 6. Revisar el informe técnico en físico, aprobar el acuerdo y firmar electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 37 | Inscripción de nuevos programas de maquila | Las personas jurídicas, empresas, consorcio u otra unidad económica, podrán calificar para emprender un determinado programa de maquila, a fin de que puedan importar materia prima y exportar sus productos terminados, acogidos al régimen establecido en la Ley número 90 de Régimen de Maquila y Contratación laboral a tiempo parcial. | 1. Presentar la solicitud de nuevo programa de maquila y el documento habilitante en referencia y cumplimiento artículo 75 del Texto Unificado de Legislación del Ministerio de Industrias y Productividad, Título V de la Maquila, en Secretaría General en oficina Matriz y en Coordinaciones Zonales del MPCEIP. 2. Recibir el Acuerdo Ministerial emitido mediante oficina a través del sistema de gestión documental (Quipux), correo electrónico o de ser el caso de manera presencial en la oficina de la Zona 9 (Quito) o en las Coordinaciones Zonales del MPCEIP, una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de autorización de programas de maquila, dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Número de registro de la maquiladora. 3. Descripción de los procesos u operaciones a ejecutarse; 4. Descripción, cantidad, valor y partida arancelaria de los bienes que se propone internar bajo el Régimen de Admisión Temporal Especial previsto en la Ley No. 90, y que van a ser utilizados en cada operación de maquila, con su tiempo de permanencia y la debida justificación. 5. Descripción, cantidad y valor de los bienes de origen nacional que se incorporarán al proceso productivo. 6. Especificación de las características de los bienes a ser producidos o servicios a prestarse con la expresión de la cantidad para cada tipo; 7. Señalamiento preciso y descripción del o de los lugares a los que se destinarán los bienes. 8. Porcentajes estimados de mermas y desperdicio; 9. Programa de la materia de obra a ser utilizada y el número mínimo de trabajadores; 10. Datos adelantados por los cuales se pretenden realizar las importaciones y reexportaciones; 11. Plazo de duración del programa; y, 12. Los demás datos que solicite el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca directamente relacionados con la solicitud presentada. 13. Copia certificada del contrato de maquilado que, en caso de haber sido suscrito en el exterior, deberá ser legalizado conforme lo establecido en la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios por parte de la Instance Privada. | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Quito, Guayaquil o Cuenca se receptorá la documentación y se la direccionará a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Analizar la documentación (los establecidos en el texto unificado de legislación del MPCEIP). 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar el borrador de acuerdo para el usuario y reasignar al Director del Área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico, el acuerdo y reasignar a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 6. Revisar el informe técnico en físico, aprobar el acuerdo y firmar electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 38 | Ampliación o cancelación de programas de maquila | Las empresas maquiladoras son aquellas que importan productos sin pagar aranceles, cuyo producto se comercializa en el país de origen de la materia prima. Dichas empresas podrán obtener la autorización de prórroga de los plazos autorizados, terminación anticipada, incremento de materias primas a importar, productos a reexportar en un determinado programa de maquila. De igual manera, podrán también cancelar dicho programa. | 1. Presentar la solicitud con la justificación de la petición en base a lo establecido en el Texto Unificado de legislación del Ministerio de Industrias y Productividad, Título V de la Maquila, artículo 78. 2. Recibir el Acuerdo emitido por la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial mediante oficina a través del sistema de gestión documental (Quipux), correo electrónico o de ser el caso de manera presencial en la oficina matriz o en las Coordinaciones Zonales del MPCEIP, una vez culminado el procedimiento. | 1. Solicitud de ampliación o cancelación de programas de maquila, dirigida a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 2. Documentos que permitan verificar que se realizó el debido procedimiento del programa que se solicita cancelar (en caso de cancelación de programa). | 1. Recibir solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Quito, Guayaquil o Cuenca, se receptorá la documentación y se la direccionará a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Analizar la documentación (los establecidos en el texto unificado de legislación del MPCEIP y Ley 90). 3. Elaborar informe técnico. 4. Elaborar el borrador de acuerdo para el usuario y reasignar al Director del Área y entregar el informe técnico en físico. 5. Revisar el informe técnico, el acuerdo y reasignar a la Subsecretaría de Competitividad Industrial y Territorial. 6. Revisar el informe técnico en físico, aprobar el acuerdo y firmar electrónicamente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la ciudadanía y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (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 |
|-----|---|---|---|---|---|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 39 | Emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca o ZIDE | Las personas jurídicas o empresas exportadoras pueden obtener la certificación de que no realizan operaciones en ninguna Zona Franca o Zona Especial de Desarrollo Económico (ZEDE), con la finalidad de gestionar la obtención de exenciones tributarias fuera del territorio nacional y los incentivos que se detallan en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPECI). | 1. Enviar la solicitud de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca o ZIDE y los documentos habituales, al correo electrónico zede@mpvo.gob.ec. 2. Recibir mediante correo electrónico el certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca o ZIDE, o acercarse a retirarlo físicamente en caso de requerirlo, una vez culminado el procedimiento en las oficinas de MIPRO. | 1. Solicitudes de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna Zona Franca o ZIDE dirigida a (la Subsecretaría de Desarrollo Territorial Industrial, y de caduca de ciudadanía del solicitante o del representante legal (se realizará verificación electrónica) 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica) 3. Nombramiento del representante legal de la empresa, digitalizado, en caso de persona jurídica | 1. Verificar las solicitudes recibidas en el correo electrónico a la dirección zede@mpvo.gob.ec. 2. Verificar los datos de cédula de ciudadanía en la Plataforma Info Digital- Ficha Simplificada (https://ficha.datoseguro.gob.ec/fichaSimplificada/rucce/login-ahorro) y verificar el RUC activo en el enlace www.rti.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario". 3. Realizar el Software Lexis. 4. Elaborar y emitir el certificado. 5. Enviar el certificado digital al usuario mediante correo electrónico, indicando que puede retirar el documento físico en caso de requerirlo. En el caso de que el usuario se encuentre en una provincia que no sea Guayas, se enviará el certificado a la respectiva Coordinación Zonal y se instalará al usuario para que pueda retirar el certificado en la Zonal correspondiente. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 horas | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectoral | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 40 | Asistencia técnica para implementación de modelos de gestión | Toda micro, pequeña y mediana empresa (Mipyme) que desea implementar sistemas de gestión de calidad basado en la Norma ISO 9001, Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), podrán obtener el asesoramiento técnico por parte del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, con la finalidad de que puedan certificar sus procesos y sistemas de gestión en base a estas Normas y estándares internacionales. | 1. El solicitante se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico u otros) con la Subsecretaría de Calidad del MPECEP para solicitar asistencia técnica 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad el Formulario de Inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015) o BPM. 3. Firmar carta de compromiso. 4. Asistir a reuniones o sesiones de trabajo | 1. Formulario de inscripción de asistencia técnica 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad el Formulario de Inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015) o BPM. 3. Firmar carta de compromiso. 4. Asistir a reuniones o sesiones de trabajo | 1. Recibir formulario de inscripción completamente lleno 2. Llamar a empresas para coordinar fechas de vista 3. Realizar la visita a empresa para realizar diagnóstico inicial 4. Elaborar informe técnico de diagnóstico inicial 5. Recibir el plan de mejora 6. Elaborar el plan de asesoría 7. Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejora 8. Llamar a empresas para coordinar fechas de vista 9. Realizar la visita en la fábrica, para realizar el seguimiento de cumplimiento 10. Elaborar informe técnico de seguimiento al cumplimiento de requisitos de la norma ISO o BPM 11. Recibir el plan de mejora 12. Elaborar el plan de asesoría 13. Llamar a empresas para coordinar fechas de auditoría interna una vez que haya cumplido con el 80% de la norma a implementarse (ISO o BPM). 14. Elaborar el Plan de Auditoría interna y enviar a la empresa (ISO o BPM). 15. Realizar auditoría interna (ISO o BPM) y aplicar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos. 16. Elaborar el informe técnico de la auditoría (ISO o BPM) 17. Dependiendo del resultado del informe se libera la empresa o continua con el seguimiento y la asesoría. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 10 días | Mipymes | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo- Dirección de Gestión Estratégica de la Calidad | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 41 | Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad | Los Organismos de Evaluación de la Conformidad (OEC) podrán ser designados mediante el análisis de su capacidad técnica y operativa para prestar los servicios de evaluación de la conformidad | 1. Ingresar al siguiente enlace: http://www.industrias.gob.ec/evaluacion-de-organismos-evaluadores-de-la-conformidad-oc/ y descargar el "Formulario de solicitud de designación de Organismos Evaluadores de la Conformidad" 2. Registrar los datos solicitados en el formato descargado. 3. Presentar en Secretaría General en oficina de Zona 9 (Quito) del MPECEP el original y copia simple de la escritura pública de constitución de la compañía y del nombramiento del representante legal y valorar la instrumentación de | 1. Solicitud (original y copia) dirigida al/la Subsecretario/a de Calidad en formato establecido en la pag. Web http://www.industrias.gob.ec/evaluacion-de-organismos-evaluadores-de-la-conformidad-oc/ 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a ser presentado al Fedatario). 4. Original y copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a ser presentado al Fedatario). 5. Dos copias simples de la Hoja de vida del personal donde se demuestre su competencia técnica en las actividades que se realice dentro del alcance para el cual se solicita la | 1. El Fedatario institucional debe comprobar y legitimar la fiabilidad del contenido de los documentos de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal originales y copias presentados por el usuario. 2. Recibir solicitud de Designación de Organismos Evaluadores de la Conformidad y documentos habituales. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, deberá ser direccionada a los responsables de la atención del trámite en Zona 9. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 | |
|-----|---|--|---|--|---|--|-----------|---|--|--|---|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|--|
| | | de la calidad de productos y servicios, de acuerdo a las competencias especificadas en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad. | la documentación requerida del Fedatario del MPCEIP. 4. Presentar la solicitud de designación de organismos evaluadores de la conformidad y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos del 3, 4, 6, 9, 10, 11 y 12 en Zona 9 (Quito) del MPCEIP. 5. Recibir la notificación por correo electrónico para retirar el Certificado de designación de Organismo Evaluador de la Conformidad, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MPCEIP. | designación. 6. Dos copias simples de la Relación laboral del personal con la organización (contratos de trabajo) a ser designados. 7. Reglamentos, normas u otros documentos normativos que se utilicen para la ejecución de las actividades a ser designadas. 8. Lista de subcontratistas en las actividades a ser designadas (si aplica). 9. Lista de equipos involucrados en las actividades a ser designadas (laboratorios de ensayos y calibración). 10. Formatos utilizados en las actividades dentro del alcance para el cual se solicita la designación. 11. Ejemplos de certificados y/o informes emitidos que demuestren la ejecución de las actividades dentro del alcance para el cual se solicita la designación. | entice www.sri.gov.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario". 4. Enviar al Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) mediante oficio, una solicitud para la evaluación de organismo requirente. 5. Recibir el informe técnico enviado por el SAE, elaborar resolución y certificado de designación (original) para el organismo requirente. 6. Notificar a través de correo electrónico al organismo requirente para que se acerque a retirar el certificado de designación respectivo en oficina de la Zona 9 (Quito). | | | | | | | Norte Piso 8, Bloque Amarillo Dirección de Desarrollo de Infraestructura de la Calidad | | | | | | | |
| 42 | Emisión de Registro a personas naturales o jurídicas que deseen brindar el servicio para ejecutar el proceso de etiquetado y/o reetiquetado | Las personas naturales, jurídicas o empresas importadoras podrán solicitar su registro para brindar el servicio de etiquetado y/o reetiquetado de las mercancías sujetas a reglamentación técnica que ingresan al país bajo el régimen de depósito aduanero o bajo el régimen a consumo, que carezcan de etiquetas o de uno o más de los requisitos establecidos en los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos. | 1. Presentar original y copia simple de la escritura pública de constitución de la empresa y del nombramiento del representante legal; solicitar la legitimación de las copias por parte del fedatario MPCEIP. 2. Presentar la solicitud y el documento habilitante en referencia a los requisitos 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11 y 12 en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPHO. 3. Recibir mediante sistema de gestión documental Quiqup la autorización de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o reetiquetado, una vez culminado el procedimiento en la oficina del MPCEIP. | 1. Solicitud de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o reetiquetado, dirigida a el/la Subsecretario/a de Calidad. 2. Declaración juramentada que demuestre que el solicitante tiene conocimiento sobre la actividad de etiquetado y/o reetiquetado y el Reglamento Técnico Ecuatoriano al cual aplica. 3. Original y copia simple del nombramiento del representante legal o poder (documento a presentar al fedatario institucional). 4. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la empresa (documento a presentar al fedatario institucional). 5. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia de Compañías. 7. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias Servicio de Rentas Internas - SRI (se realizará verificación electrónica). 8. Encontrarse al día con sus obligaciones patronales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS (se realizará verificación electrónica). 9. Referencias comerciales de proveedores y clientes (mínimo cinco). 10. Referencias bancarias (mínimo tres). 11. Detalle de talento humano, infraestructura física y tecnológica que posee la empresa. 12. Estados financieros actualizados. | 1. El fedatario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido del documento (escritura pública de constitución de la empresa y nombramiento del representante legal) original y copia simple presentada por el ciudadano. 2. Recibir documentación y documentos habilitantes en la oficina de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en el entice www.sri.gov.ec , ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar clic en la opción "Estado Tributario". 4. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales; en el entice www.iesg.gov.ec , ingresar al menú "Empleado", opción "Certificados de Obligaciones Patronales". 5. Verificar con la ficha de inscripción que la documentación está completa. 6. En el caso que la documentación sea recibida en las Coordinaciones Zonales, enviar a la Zona 9 previa ejecución de los pasos 1 y 5. 7. Elaborar el oficio de autorización o negación. 8. Autorizar el registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o reetiquetado, según lo especificado en el marco legal de referencia. 9. Entregar la autorización de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o reetiquetado al usuario, mediante Sistema de Gestión Documental - Quiqup. 10. Copiar respuesta a las Coordinaciones Zonales, según corresponda. *Si el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano Social - IESS, no es | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Prentis, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo Dirección de Control y Vigilancia de Mercado | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |
| 43 | Emisión de Registro de certificados de conformidad | Los productores e importadores deberán registrar los certificados de conformidad bajo las reglas de un sistema de evaluación de la conformidad en el que se declara que un producto debidamente identificado es conforme con un reglamento técnico o procedimiento de evaluación de la conformidad, lo cual debe realizarse previo a la comercialización de dichos productos. | 1. Presentar la solicitud y el documento habilitante en referencia al requisito 2 en Secretaría General o en Coordinaciones Zonales del MPCEIP. 2. Recibir mediante sistema de gestión documental Quiqup el certificado de conformidad, en su defecto, retirar presencialmente. En caso de haberlo solicitado en las Coordinaciones zonales, acercarse a las oficinas de la misma y retirar el oficio de registro de certificado de conformidad. | 1. Solicitud dirigida al/la Subsecretario/a de Calidad en el que se requiere el registro de los certificados de conformidad que fueron otorgados por un Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC). 2. Copia simple del certificado de conformidad. | 1. Recibir requisitos en la oficina de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales y enviarlos a la Subsecretaría de Calidad, donde a su vez los envía al/la Director/a de Control y Vigilancia de Mercado y éste lo remite al Analista respectivo. 2. Verificar documentación remitida. 3. Registrar el certificado en la base de datos (Excel). 4. Elaborar el oficio (Quiqup) de registro del certificado para firma del/la Director/a de Control y Vigilancia de Mercado. 5. Enviar oficio al usuario mediante Quiqup (en caso de tener usuario), caso contrario se emitirá de manera presencial a través de la Director/a de Control y Vigilancia de Mercado. En caso, de entrega física a las Coordinaciones Zonales, la Director/a de Control y Vigilancia de Mercado emite el oficio por valija para la posterior entrega al usuario. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 72 horas | Personas jurídicas | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Prentis, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo Dirección de Control y Vigilancia de Mercado | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 129 | 129 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|---|--|--|-----------|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|---|--|--|
| 44 | Autorización de etiquetado y/o reetiquetado de mercancías sujetas a reglamentación técnica | Los importadores podrán ser autorizados a etiquetar y/o reetiquetar sus mercancías sujetas a reglamentación técnica que ingresan al país bajo el régimen de consumo con la finalidad de evitar la reexportación de los productos para realizar estos procesos. | 1. Presentar la solicitud de autorización de etiquetado/reetiquetado dirigido a la Subsecretaría de Calidad y los documentos habilitantes en las Coordinaciones Zonales del MPCP. 2. Recibir mediante sistema de gestión documental Qaipua, la autorización de etiquetado y/o reetiquetado de mercancías, una vez culminado el procedimiento en la oficina del MPCP. | 1. La mercancía debe encontrarse en un depósito aduanero (en régimen 70) 2. Solicitud de autorización de etiquetado/reetiquetado dirigido a la Subsecretaría de Calidad (que incluya: Nombre del solicitante, Número de cédula, Cargo en la empresa del solicitante, Número de RUC, RTE INEN que desean aplicar, nombre de la empresa etiquetadora, Nombre de depósito aduanero, correo electrónico y teléfono de contacto del solicitante, nombre de la ciudad del depósito aduanero y facturas de respaldos) 3. Copia simple de nomenclatura de la persona que solicita/ emite el oficio 4. Copia de la declaración aduanera y cualquier otro documento que demuestre la importación de la mercancía a ser etiquetado o reetiquetado. 5. Registro Único de Contribuyentes - RUC Activo (se realizará verificación electrónica). | 1. Recibir la solicitud y documentación. 2. Verificar que la documentación esté completa. 3. Elaborar el borrador de oficio de autorización y reasignar al/a Subsecretaría de Calidad. 4. Autorizar o negar la solicitud de etiquetado y/o reetiquetado de mercancías y enviar al usuario mediante sistema de gestión documental Qaipua. 5. Enviar mediante correo electrónico al usuario el oficio de autorización respectiva | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Personas Jurídicas | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo Dirección de Control y Vigilancia de Mercado | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 150 | 150 | 75% |
| 45 | Atención de denuncias por infracciones u omisiones a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad | Los ciudadanos, podrán resolver denuncias presentadas por incumplimientos de productos sujetos a Reglamentación Técnica Ecuatoriana así como a las infracciones a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad. Adicionalmente, el Ministerio de Industrias y Productividad a través de la Subsecretaría de la Calidad, impone las sanciones establecidas en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, sea esta absoluta o con la sanción respectiva, una vez culminado el procedimiento en la oficina del MPCP. | 1. Presentar en la Subsecretaría de Calidad la denuncia, cumpliendo los requisitos establecidos en el Art. 79 del Reglamento General a la LSEQ, los cuales son: - Designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula. - Datos de identidad del denunciante: nombres, apellidos, documento de identificación, número de teléfono y telefax, dirección de correo electrónico. - Fundamento de hecho, que consistirá en una descripción detallada de la infracción denunciada, en que se aportarán los siguientes datos: detalle de la infracción/condiciones en que se cometió; periodo aproximado de su cometimiento; relación y grado de intervención de las partes involucradas como autores, cómplices o encubridores y afectados u ofendidos, con indicación de los datos de identidad, nombres involucrados o testigos que conozca el denunciante, incluyendo sus domicilios, números de teléfono y telefax, direcciones de correo electrónico; si las conoce y de ser el caso, los datos de identidad del representante legal. - Bienes o servicios objeto de la infracción denunciada, así como de los bienes o servicios posiblemente afectados; - Fundamentos de derecho en los que se basa la denuncia; - Todas las pruebas que el denunciante tenga a su alcance o que facilite la investigación; Firma del denunciante y, de | 1. Recibir la denuncia 2. Asignar código de trámite, técnico responsable y registrar en la base de datos 3. Armar expediente físico y digital con todos los documentos remitidos por el denunciante 4. Realizar la calificación de la denuncia. Si está clara y completa dar inicio al trámite, si no reúne los requisitos, notificar al solicitante que la complete o proceder al archivo (de acuerdo a lo contemplado en el artículo 80 del Reglamento a la LSEQ) 5. Realizar la providencia de apertura de procedimiento administrativo 6. Realizar el oficio de notificación solicitando a las instituciones designadas para el efecto, que se realicen todas las investigaciones, ensayos, pruebas, inspecciones de productos o servicios, etc., adjuntando los documentos remitidos por el denunciante 7. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, respecto de los hechos por los cuales se inició el procedimiento, para señalamiento de domicilio legal de notificaciones 8. Recibir el informe emitido por la institución designada para la inspección y analizarlo 9. Elaborar la providencia de traslado del informe y apertura del término de prueba de ser que de incumplimiento al reglamento técnico 10. Elaborar el oficio de notificación de la providencia de traslado, adjuntando todos los informes remitidos por el organismo de inspección. 11. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, respecto de los hechos por los cuales se inició el procedimiento, para que comparezcan sus pruebas, aleguen sus razones y envíen su pronunciamiento. 12. Recibir el alegato de parte del administrado, analizarlo e incluirlo en el proceso. 13. Elaborar la providencia general mediante la cual se agrega el alegato presentado por el administrado dentro del procedimiento y se dispone la ejecución de las diligencias a las que derivó lugar 14. Elaborar el oficio de notificación de la providencia general, adjuntando los documentos y comunicando sobre las diligencias probatorias autorizadas. 15. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, dando a conocer las diligencias probatorias autorizadas. 16. Elaborar el Dictamen de instrucción para la emisión de la Resolución del procedimiento. 17. Elaborar el oficio de notificación del Dictamen para revisión del Subsecretario, adjuntando el procedimiento. 18. Elaborar resolución en base al informe y alegatos presentados. 19. Realizar la solicitud de suscripción, numeración y registro de la resolución del | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 60 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo Dirección de Control y Vigilancia de Mercado | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 20 | 20 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|-----|---|---|--|---|---|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|--|
| | | | | ser el caso, la de su abogado patrocinador y: - Señalamiento del domicilio y/o del casillero judicial para notificaciones a que tuviere derecho. 2. Cédula de ciudadanía de la persona que presenta la denuncia. | procedimientos: 20. Analizar y suscribir la Resolución. 21. Elaborar el oficio de notificación de la Resolución, informando el archivo del proceso en caso de no verificarse el incumplimiento a los RTE INEN, o en su defecto notificando la imposición de la sanción correspondiente y la solicitud de una nueva inspección INEN. 22. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, dando a conocer el contenido de la resolución y registrar la misma en la base de datos. 23. Recopilar los informes de la verificación posterior a la sanción solicitada al INEN y analizarlos. 24. Elaborar la providencia general mediante la cual se agrega el informe del INEN para tratar el mismo al administrado. 25. Elaborar el oficio de notificación de la providencia general para traslado del informe del INEN. 26. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, dando a conocer el contenido del informe del INEN y de verificarse un nuevo incumplimiento aperturar un procedimiento administrativo por reincidencia. 27. Recopilar la aplicación del administrado y agregar al expediente. 28. Remite al despacho Ministerial el recurso de impugnación para su conocimiento y resolución para lo cual se folia el expediente para su tramitación (expediente físico y digital) 29. Archivar el proceso. En caso | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | Atención de quejas por infracciones u omisiones a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor | Los consumidores podrán enviar sus quejas sobre bienes o productos consumidos y recibir el asesoramiento e intermediación del MiProjo para el cumplimiento y aplicación de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y su Reglamento. En base a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, se busca normar las relaciones entre proveedores y consumidores, promoviendo el conocimiento y protegiendo los derechos de los consumidores y procurando la equidad y la seguridad jurídica en dichas relaciones entre las partes. | 1. Completar los formularios descargados de la página web del MIPROJO. 2. Presentar la queja de acuerdo a los formatos establecidos, en la Dirección de Control y Vigilancia de Mercado o mediante correo electrónico, para verificar que la queja se encuentre completa. 3. Entregar los formularios con la firma original del solicitante en Secretaría General en Zonas 9 (Quito) o en Coordinaciones Zonales y solicitar la fe de recepción. 4. Recibir mediante correo electrónico la respuesta del proveedor. 5. Dar constatación si está de acuerdo con la solución a su queja o solicitar audiencia de intermediación. 6. Recibir mediante el sistema de gestión documental (equipos) o correo electrónico, la notificación para la audiencia de intermediación y asistir a la misma, de ser el caso. 7. Recibir mediante correo electrónico el cierre de la queja o en físico el acta de la audiencia de intermediación, según corresponda. | 1. Ficha de información 2. Oficio de presentación de queja | 1. Recibir, revisar y asesorar al usuario sobre la documentación habilitante para dar inicio al trámite. En caso de recibir la documentación en las coordinaciones zonales u oficinas técnicas, remitir al Director responsable del trámite en la oficina matriz la documentación completa y con la rubrica que avale la revisión realizada, digitalizada por correo electrónico y físico. 2. Actualizar y registro en la base de datos 3. Asignar la queja a un técnico para su análisis. 4. Analizar la queja presentada por el consumidor 5. Elaborar oficio de respuesta al consumidor (si no hay vulneración de derechos) o de traslado de la queja presentada por el consumidor al proveedor con el expediente de la queja. 6. Notificar a las partes (consumidores y proveedores, según corresponda), mediante correo electrónico al consumidor y físico al proveedor 7. Recibir la respuesta del proveedor (de ser el caso). 8. Notificar al consumidor la respuesta del proveedor y recibir su contestación. 9. Analizar la factibilidad de generar una intermediación por audiencia (de ser el caso). 10. Notificar al consumidor y al proveedor mediante sistema de gestión documental (equipos) o correo electrónico, según corresponda para que asista a la audiencia de intermediación (de ser el caso). 11. Realizar audiencia de intermediación 12. Realizar y suscribir el acta de la audiencia (de ser el caso). 13. Notificar el cierre del caso, con el acta de la audiencia de intermediación u oficio de cierre mediante correo electrónico al consumidor, según corresponda. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Ciudadanía en general | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio - Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo - Dirección de Control y Vigilancia de Mercado | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 67 | 67 | 0,938 | |
| 47 | Emisión de registro de Comercializadores de Bienes de Producción Nacional (SBPN) | Las empresas comercializadoras podrán obtener su registro de Comercializadores de Bienes de Producción Nacional (SBPN) que le facilita la devolución del impuesto al Valor Agregado (IVA) a turistas extranjeros que | 1. Registrar la empresa comercializadora en Sistema de Bienes de Producción Nacional - SBPN, mediante el enlace: http://servicios.produccion.gob.ec/ispbn2 2. Imprimir el registro de la empresa desde el sistema. 3. Presentar en Secretaría General del MIPROJO oficinas Matriz o Coordinaciones Zonales la solicitud adjuntando la impresión del registro en el SBPN, y original de cédula de | 1. Solicitud de registro de Comercializador de Bienes de Producción Nacional impreso de la Coordinación General de Servicios para la Producción 2. Impresión del registro de la empresa comercializadora en el SBPN - Sistema de Comercializadores de Bienes de Producción Nacional. | 1. Recopilar la documentación de la empresa solicitante para revisión en función de la base legal vigente. 2. Verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa en la plataforma de Info Digital - Ficha Simplificada (https://ficha.simplificada.gob.ec/fichaSimplificada/Faces/login.htm). 3. Realizar la activación de la | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 minutos | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio - Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo - Dirección de Competitividad | Página web | SI | No aplica | SBPN | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|-----|---|--|---|---|--|---|-----------|--|---|--|---|---|------------------------------|--|--|---|--|--|--|
| | | hayan comprado sus bienes o productos. | 1. Subir al sistema SBN y puede continuar con el trámite en el Servicio de Rentas Internas - SRI. | 1. Original de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa (se realizará verificación electrónica). | 1. Empresa solicitante en el sistema SBN. 2. Notificar al usuario mediante correo electrónico que ha sido activado en el sistema y que puede continuar con su trámite en el Servicio de Rentas Internas - SRI. | | | | | | sectorial | | | | | | | | |
| 48 | Emisión de Registro de Producción Nacional por producto y productor (incluye cálculo del porcentaje de Valor Agregado Nacional) | Las personas naturales o jurídicas, artesanos, miopros y grandes empresas que realicen actividades productivas podrán obtener su Registro de Producción Nacional por producto y productor con el porcentaje de Valor Agregado Nacional (VAN) para sus bienes de producción nacional. | 1. Registro de la empresa en el RUC. 2. Acceder al Sistema RPN: http://servicios.industrias.gob.ec/sitio_rpn/rpn.html 2.1. Descargar formatos, instructivo y formulario de registro. 2.2. Llenar el formulario de registro y completar los documentos requeridos. 2.3. Subir al sistema los documentos requeridos (Formulario de registro, ficha de flujo de proceso, hoja de datos técnicos del producto y otros certificados según correspondiente). 2.4. Dar click en Enviar. Para completar el envío se deben aceptar los términos y condiciones. 2.5. Completar la solicitud subiendo al sistema la declaración juramentada que corresponde al archivo digitalizado de la ficha técnica resumen y la hoja de términos y condiciones debidamente firmados por el representante legal (en un tiempo máximo hasta 3 días posteriores al envío de la solicitud). Nota: En caso de existir observaciones durante el proceso de validación de la información, el usuario externo tendrá hasta un máximo de 5 días para remitir la documentación de subsanación. | 1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo. - Actividad productiva conforme Acuerdo Ministerial 18 027 de 22 de febrero de 2018 2. RUC (Registro Único de Empresas). 3. Formulario de registro debidamente completado. 4. Documentos relacionados al producto a registrar. - Ficha de flujo de proceso productivo. - Hoja de datos técnicos del producto. - Certificados y/o registros en los casos que aplique (RUM, RUA). - Ficha técnica resumen, firmada por representante legal. - Hoja Términos y condiciones debidamente completada y firmada por representante legal. | 1. El Sistema RPN asigna aleatoriamente al servidor del equipo técnico del RPN la solicitud de registro para iniciar el proceso de validación. 2. Realizar el proceso de validación, que consiste en: 2.1. Acciones previas a la validación: i. Revisión por parte del técnico del Mipros ii. Solventar observaciones por parte del productor 2.2. Acciones de validación: i. Análisis por parte del técnico del Mipros ii. Solventar observaciones por parte del productor iii. Análisis por parte del técnico del Mipros del segundo bloque de información para subsanación remitida por el productor v. Análisis por parte del técnico del Mipros del segundo bloque de información para subsanación remitida por el productor 3. El servidor del equipo técnico debe registrar en el sistema RPN el resultado del proceso de validación. El sistema RPN notificará automáticamente vía correo electrónico al usuario externo el resultado del proceso de validación de la solicitud de registro. 4. El Administrador del sistema genera el listado de Registros de Producción Nacional para su publicación. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 días | Personas naturales, personas jurídicas | Se atiende en línea | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección de Competitividad Sectorial | Página web | SI | No aplica | RPN | 0 | 0 | 1 | |
| 49 | Aprobación de Estatuto y reconocimiento de personalidad jurídica | Un estatuto es un documento legal que permite regular la acción y el funcionamiento de personas agrupadas por intereses similares para obtener objetivos en común, las actividades a realizar serán sin fines de lucro. El Ministerio aprobará el estatuto de toda organización social relacionada con las atribuciones de nuestra institución y le otorgará personalidad jurídica lo cual habilitará su funcionamiento. | 1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica y los documentos (requisitos indicados en los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 12 del Decreto 193) en Recepción de Documentos en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCIEP. 2. Subsanar las observaciones realizadas (en caso de que corresponda) y entregar en Recepción de Documentos en la respectiva Coordinación Zonal del MPCIEP. 3. Instructivo y 15 días de iniciado el trámite, el MPCIEP, remitirá mediante correspondencia o correo electrónico la copia del informe de legalidad y la Resolución de Aprobación del Estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica. El usuario también podrá acercarse a las oficinas del MPCIEP a retirar los documentos de aprobación. | 1. Presentar la solicitud de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica firmada por el representante legal provisional de la organización, dirigida a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCIEP o al Coordinador/a Zonal, según sea el caso. 2. La solicitud deberá adjuntarse los siguientes documentos: 2.1. Acta de Asamblea General Constituyente de la Organización en formación suscrita por todos los miembros fundadores, en la que se aprueba el estatuto y se encuentre debidamente certificada por el secretario provisional de la organización (numeral 1 del artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 193) donde conste: 2.1. Nombre de la Organización. 2.2. Nombres y apellidos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores; 2.3. Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma; 2.4. Fines y objetivos generales, que se propone la organización; 2.5. Nómina de la directiva provisional; 2.6. Nombres y apellidos y número del documento de identidad de la persona responsable del trámite, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones; 2.7. Estatutos aprobados por la asamblea (con toda la información señalada en el Decreto Ejecutivo No. 193, Art.12 ítem 3). 2.8. Indicación del lugar en que la organización social tendrá su domicilio 3. Estatuto que establecerá y regulará como mínimo los horarios del punto 3 del artículo 12 del Decreto 193. | 1. Recibir la solicitud y documentos habilitados en el Área de Recepción de Documentos en oficina matriz y en Coordinaciones Zonales. 2. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos, verificar en Infodigital la vigencia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de representante legal y/o miembros de la organización y elaborar el informe de legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 3. En caso de que el informe sea desfavorable, elaborar acta de notificación dirigida al representante legal con las observaciones para completar o rectificar la documentación (conforme al procedimiento que se indica en el Decreto 193, Art.12). 4. Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con las observaciones, volver a realizar el punto 2 del artículo 13. 5. En caso de que el informe NO tenga observaciones, elaborar la Resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica y el informe de notificación dirigido al representante legal de la organización (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en la Resolución). 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y la Resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de la personalidad jurídica si se cuenta con la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la CZ9 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo- Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | No aplica | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuesta de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deben 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 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
|-----|---|--|---|---|--|--|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------|--|--|---|--|---|--|
| | | | | 4. Copia certificada por el secretario de la organización del documento que acredite el patrimonio de la organización social en formación, mediante declaración jurada de bienes, conforme lo establecido en el Decreto Ejecutivo Nro.193 (art 12, ítem 4). 5. Actas del máximo órgano social de la organización, certificadas por su secretario, en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros (en el caso de personas jurídicas de derecho privado). Si existen observaciones realizadas por el Ministerio, el usuario deberá subsanar las observaciones realizadas y volver a remitir en el menor tiempo requerido. Todos los documentos se deberán entregar a través de Recepción de Documentos la oficina Matriz o en las Coordinaciones Zonales del MPECIP. | para que el usuario se acerque a la Dirección Jurídica de Producción e Industrias en Quito o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 6. Subir la Resolución al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.sociedadnivil.gov.ec , en el Menú RUIOS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 7. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y la Resolución en el expediente de la organización social, y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPECIP. 8. Registrar en la base de datos a la organización social constituida. | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | Reforma y codificación de los Estatutos | Permite que las Organizaciones Sociales registradas en el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, puedan registrar reformas y codificación a los estatutos que los rigen, según sus requerimientos para fortalecerse y gobernar. | 1. Presentar la solicitud de reforma y codificación de estatuto en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPECIP, adjuntando los documentos habilitantes en referencia a los artículos 14 y 15 del Decreto 193, en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPECIP. 2. Subsanar las observaciones realizadas (en caso de que correspondan). Entregar la respuesta y documentos requeridos, en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPECIP. 3. Recibir la notificación mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del informe de legalidad y la Resolución de reforma y codificación de estatuto, o acercarse a las oficinas del MPECIP para retirar la mencionada documentación. | 1. Solicitudes de aprobación de reforma del estatuto y codificación del mismo, dirigido a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPECIP o Coordinador/a Zonal, según sea el caso, firmada por el representante legal de la organización. 2. Acta de la Asamblea en la que se resolvió aprobar las reformas a los estatutos debidamente certificada por el secretario de la organización social, con indicación de los nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la asamblea. 3. Lista de las reformas realizadas al estatuto, señalando expresamente los artículos en los que se hicieron los cambios o reformas. 4. Proyecto de estatuto codificado. | 1. Recibir la solicitud y documentos habilitantes. 2. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos verificar en informática la vigencia de cédula de ciudadanía y certificado de votación de representante legal y/o miembros de la organización y elaborar el informe de Legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 3. En caso de que el informe sea desfavorable, elaborar oficio de notificación dirigido al representante legal con las observaciones para completar o rectificar la documentación (conforme al procedimiento que se indica en el Decreto 193 art 14). Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsanación de las observaciones, volver a realizar el punto 2 del artículo 13. 4. En caso de que el informe NO tenga observaciones, elaborar la Resolución de aprobación de reforma del estatuto y codificación del mismo y el oficio de notificación dirigido al representante legal de la organización (solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en la Resolución). 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y la Resolución de aprobación de reforma del estatuto y codificación del mismo o se cuenta con la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Dirección Jurídica de Producción e Industrias en Quito o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 6. Subir la Resolución al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.sociedadnivil.gov.ec , en el Menú RUIOS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 7. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y la Resolución en el expediente de la Organización Social y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPECIP. 8. Registrar en la base de datos a la Organización Social constituida. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perea, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo. Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los tramos de mayor impacto | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|--|---|---|--|---------|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|---|---|--|
| 51 | Disolución y liquidación por causal de las organizaciones sociales | Permite registrar por denuncia la disolución y liquidación de las organizaciones sociales, una vez demostrado que han incurrido en una de las causales de disolución previstas en la normativa legal vigente y que se notificarán a la Organización Social por la institución de competencia. | 1. Presentar la solicitud de disolución y liquidación de la organización, con los documentos que demuestren que se ha incurrido en una de las causales de disolución, adjuntando los documentos habilitantes en referencia a los artículos 19 y 21 del Decreto 193, en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCEIP. 2. Subsanar las observaciones notizadas (en caso de que corresponda). Entregar en Recepción de Documentos en oficina Matriz e en la respectiva Coordinación Zonal del MPCEIP la respuesta y documentos requeridos. 3. Recibir la notificación mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del informe de legalidad y la Resolución de disolución y liquidación de la organización, o acercarse a las oficinas del MPCEIP y retirar la mencionada documentación. | 1. Solicitar de disolución y liquidación, en la que se detalla y presentan los documentos que demuestren que se ha incurrido en una de las causales de disolución, de la organización social, dirigida a sí/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCEIP en matriz o Coordinador/a Zonal, según corresponda. 2. Recibir la notificación mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del informe de legalidad y la Resolución de disolución y liquidación de la organización, o acercarse a las oficinas del MPCEIP y retirar la mencionada documentación. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonas y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Prenter, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |
| | | | 1. Presentar la solicitud de disolución y liquidación de la organización, con los documentos que demuestren que se ha incurrido en una de las causales de disolución, adjuntando los documentos habilitantes en referencia a los artículos 19 y 20 del Decreto 193, o para disolución y liquidación voluntaria de la organización adjuntando los documentos habilitantes en referencia al artículo 20 del | 1. Solicitar de disolución y liquidación, en la que se detalla y presentan los documentos que demuestren que se ha incurrido en una de las causales de disolución, y en la que se solicita la disolución y liquidación de la organización social, en caso de disolución y | | | | | | | | | | | | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|--|---|--|---|--|-----------|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 52 | Disolución y liquidación voluntaria de las organizaciones sociales | Permite registrar la disolución y liquidación de las organizaciones sociales que por voluntad de sus socios y mediante Asamblea General convocada expresamente para el efecto y con el voto de las dos terceras partes de sus integrantes, decidan disolverse y liquidarla. | Decreto 193 en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCPEP. El Informe del Liquidador, en caso de disolución y liquidación voluntaria, se debe presentar en un plazo de 90 días. 2. Subsanar las observaciones realizadas (en caso de que corresponda). Entregar en Recepción de Documentos en planta baja de la oficina Matriz, o en la respectiva Coordinación Zonal del MPCPEP la respuesta y documentos requeridos. 3. Recibir la notificación mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del Informe de legalidad y la Resolución de disolución y liquidación de la organización, o acercarse a las oficinas del MPCPEP y retirar la mencionada documentación. | 1. Liquidación por causal o solicitud de disolución y liquidación voluntaria de la organización social susrita por el representante legal de la organización, en caso de disolución y liquidación voluntaria, dirigida a el/la Coordinador/a General Jurídico/a o Coordinador/a Zonal, según corresponda. 2. Acta de Asamblea General en la que se resuelva aprobar con el voto de las dos terceras partes de los miembros o socios, la disolución y liquidación de la organización social y se nombre al Liquidador, en caso de disolución y liquidación voluntaria. 3. Informe del Liquidador, en caso de disolución y liquidación voluntaria. | 1. organización con la subsumisión de las observaciones, volver a realizar el punto 2 del artículo 13. 4. En caso de que el informe NO tenga observaciones, elaborar la Resolución de disolución y liquidación de la organización y el oficio de notificación dirigido al representante legal de la organización (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en la Resolución). 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y la Resolución de disolución y liquidación de la organización si se cuenta con la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Dirección Jurídica de Producción e Industrias en Quito o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 6. Subir la Resolución al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.sociedadnig.gob.ec , en el Menú RUIOS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 7. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y la Resolución en el expediente de la Organización Social y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPCPEP. 8. Registrar en la base de datos a la organización social | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo. Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 53 | Registro de Directiva de la Organización Social | Permite registrar la Directiva de las Organizaciones Sociales, una vez que las organizaciones sociales obtengan la aprobación de la personalidad jurídica y que hayan elegido su directiva y comunicuen mediante oficio o comunicación oficial a la institución de su competencia. | 1. Presentar la solicitud de Registro de la Directiva de la organización, adjuntando los documentos habilitantes en referencia al artículo 16 del Decreto 193, en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCPEP. 2. Subsanar las observaciones realizadas (en caso de que corresponda). Entregar en Recepción de Documentos en Matriz, o en la respectiva Coordinación Zonal del MPCPEP la respuesta y documentos requeridos. 3. Recibir notificación mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del Informe de legalidad y la Resolución de Registro de Directiva de la organización o acercarse a las oficinas del MPCPEP y retirar la mencionada documentación. | 1. Solicitud de registro de Directiva dirigida a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCPEP o Coordinador/a Zonal, según sea el caso, firmada por el representante legal de la organización. 2. Convocatoria a la asamblea. 3. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la Directiva, certificada por el secretario de la organización (la elección de la Directiva conforme al Estatuto). | 1. Recibir la solicitud y documentos habilitantes. 2. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos (realizar la verificación de cédula de ciudadanía y certificado de votación de representante legal y/o miembros de la organización en la plataforma de RUIOS) y elaborar el Informe de Legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 3. En caso de que el informe sea desfavorable, elaborar oficio de notificación dirigido al representante legal con las observaciones para completar o rectificar la documentación (conforme al procedimiento que se indica en el Decreto 193, Art 13). Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsumisión de las observaciones, volver a realizar el punto 2 del artículo 13. 4. En caso de que el informe NO tenga observaciones, elaborar la Resolución de disolución y liquidación voluntaria de la organización y el oficio de notificación dirigido al representante legal de la organización (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en la Resolución). 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y la Resolución de disolución y liquidación voluntaria de la organización si se cuenta con la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Dirección Jurídica de Producción e Industrias en Quito o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 6. Subir la Resolución al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.sociedadnig.gob.ec , en el Menú RUIOS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 7. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y la Resolución en el expediente de la Organización Social y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPCPEP. 8. Registrar en la base de datos a la organización social | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonales y se direcciona a la C29 en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Perera, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo. Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 10 | 10 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|--|--|--|-----------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|---|---|
| 54 | Registro de inclusión o exclusión de miembros de la Organización Social | Permite registrar la inclusión o la exclusión de miembros de la organización social, que cumplen con lo establecido en los estatutos de la organización y sean aprobados su inclusión o exclusión a través de la Asamblea General de la Organización y sean oficialmente comunicados a la institución de su competencia. | 1. Presentar la solicitud de registro de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, adjuntando los documentos habilitantes en referencia al artículo 17 del Decreto 193, en Recepción de Documentos en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCPEP. 2. Subsanar las observaciones realizadas (en caso de que corresponda). Entregar en Recepción de Documentos en Matriz, o en la respectiva Coordinación Zonal del MPCPEP respuesta y documentos requeridos. 3. Ser notificado mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con la copia del informe de legalidad y la Resolución inclusión y exclusión de socios de la organización, o acercarse a las oficinas del MPCPEP y entrar la mencionada documentación. | 1. Solicitud de registro de inclusión o exclusión de miembros de la organización social dirigida a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCPEP o Coordinador/a Zonal, firmada por el representante legal de la organización. 2. Acta de la asamblea en la que consta la decisión de incluir o excluir a miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario designado. 3. Demás requisitos establecidos en el estatuto de cada organización social. | 1. Aceptar la solicitud y documentos habilitantes. 2. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos (realizar la verificación de estatus de ciudadanía y certificado de votación de representante legal y/o miembros de la organización en la plataforma de InfoDigital) y elaborar el informe de legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 3. En caso de que el informe sea desfavorable, elaborar oficio de notificación dirigido al representante legal con las observaciones para completar o rectificar la documentación (conforme al procedimiento que se indica en el Decreto 193, Art 13). Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsanación de las observaciones, volver a realizar el punto 2 del artículo 13. 4. En caso de que el informe NO tenga observaciones, elaborar la Resolución inclusión y exclusión de socios de la organización y el oficio de notificación dirigido al representante legal de la organización (Solicitud a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en la Resolución). 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y la Resolución de inclusión y exclusión de socios de la organización si se cuenta con la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Dirección Jurídica de Producción e Industrias en Quito o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 6. Subir la Resolución al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.societadonline.gov.ec , en el Menu SUIOS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 7. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y la Resolución en el expediente de la Organización Social, y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPCPEP. 8. Registrar en la base de datos a la organización, social. | Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Organizaciones sociales | Se atiende en todas las zonales y se dirige a la CZJ en Quito (en caso de ser necesario) | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio - Plataforma Gubernamental Norte Piso 9, Bloque Amarillo - Dirección Jurídica de Producción e Industrias | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 55 | Emisión de certificado de Origen de productos originarios de Ecuador para exportación | Emisión de Certificados de Origen preferencial y no preferencial, de cualquier producto originario que haya sido obtenido naturalmente, fabricado o transformado en el Ecuador. | Ingresar a la página de ECUAPAS https://ecupas.sabana.gov.ec/ y registrarse como Exportador, en la opción "Solicitud de Liso". - Ingresar al menú "Ventanilla Única" y elegir la opción "Elaboración de DOD" (Declaración Juramentada de Origen), esta opción permitirá generar la respectiva Declaración Juramentada de Origen. - Registrar apoderamiento, en caso de aplicar. - Realizar el registro de comercialización, en caso de aplicar. - Elegir la opción "Elaboración de CO" (Certificado de Origen), completar el formulario para la generación del Certificado de Origen y adjuntar la factura comercial o proforma, dentro del menú "Ventanilla Única". - Realizar el pago mediante la modalidad de pago electrónico. - Generar un código de recaudación ingresando al SIGCO (Sistema de Gestión de Certificados de Origen) en el link "http://sigco.comercioexterior.gob.ec/", en la opción "Recaudación". - Realizar el pago indicando el código de recaudación generado en SIGCO, mediante los siguientes medios: - Ventanilla bancaria. - Interbancario. - Retirar el Certificado de Origen en las instalaciones del MPCPEP a nivel nacional. | Certificado de firma electrónica. Declaración Juramentada de Origen. Factura Comercial. Tasa por Servicio Conocimiento de embarque B/L o Guía Aérea (cuando es un certificado a posteriori) | Registrar a usuario en SIGCO. Acreditar saldo automáticamente en pago electrónico y manualmente en caso de pago por transferencia bancaria. Generar y enviar factura electrónica al usuario vía correo electrónico. Revisar solicitud de Certificado de Origen generada. Revisar Declaración Juramentada de Origen, en caso de aplicar. Verificar información del Certificado de Origen y anexos, en SIGCO. Aprobar o rechazar Certificado de Origen, en SIGCO. Emitir, firmar y sellar Certificado de Origen. Entregar Certificado de Origen al usuario. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10 | 1 hora | Exportadores tanto personas naturales como personas jurídicas, nacionales o extranjeras | Matriz - Guayaquil: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora - Piso 15 Coordinación Zonal 2, Coordinación Zonal 9: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Herrera, Edificio - Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo Coordinación Zonal 3 - Ambato: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso, Sector Huachi Chico Coordinación Zonal 6 - Cuenca: Av. Manuel J. Calle 234 y Condeño Merchan; Lunes a viernes de 08:30 a 17:00. | En línea | SI | No aplica | No aplica | 5600 | 5600 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|--|--|---|--|--|-----------|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 56 | Aprobación de planillas A y B de autopartes para exportación | Las personas jurídicas o empresas que provienen autopartes a las ensambladoras calificadas del país para la exportación de automotores ensamblados en Ecuador para los países de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), presentan para revisión las fichas técnicas y aprobación de planillas A y B. | 1. Enviar un oficio dirigido al/a Subsecretario/a solicitando aprobación de planillas A y B (adjuntando planillas y documentos habilitantes). 2. Si existen errores e inconsistencias en la información presentada, el funcionario a cargo del trámite remitirá mediante correo electrónico los cambios o correcciones a realizar. 3. En caso de que se solicitaron subsanaciones, el solicitante deberá presentar nuevamente un alcance a la información inicialmente presentada. 4. Retornar planillas aprobadas en las oficinas del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCEIP. | 1. Oficio dirigido al/a Subsecretario/a de Competitividad de Comercio Exterior, solicitando la aprobación de planillas A y B. 2. Ficha técnica que contiene número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la empresa y detalle del proceso productivo. 3. Planillas A y B. 4. RUC de la empresa. 5. Facturas de compra de materias primas. 6. Vista técnica para verificar el proceso productivo (opcional en caso de tratarse de empresa nueva o en su defecto si se necesita mayor claridad en el detalle del proceso productivo). | Revisar solicitud de existir errores para corrección. Indicar a usuario se acuerde a retirar documento | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Personas jurídicas o empresas que provienen autopartes a las ensambladoras calificadas en el país para la exportación de automotores ensamblados en Ecuador. | Coordinación Zonal 9 - Quito: Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo | Dirección de Supervisión, Verificación y Certificación de Origen Teléfono: 023948760 ext. 2294 | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 57 | Asignación de cupos de contingente para importación de azúcar blanco | Trámite orientado a asignar cupos anuales de importación de azúcar blanco para la industria confitera y chocolatera, para uso exclusivo de sus procesos productivos | 1. Llenar solicitud de contingente de importación. 2. Presentar la solicitud de contingente de importación firmada en la oficina de la institución. 3. Recibir las notificaciones por correo electrónico o en forma física sobre la aprobación o negación del contingente de importación. | 1. Formulario de solicitud de asignación de cupo de importación. 2. Volumen total de importación requerido de acuerdo a su capacidad de producción y cronograma de producción. 3. Proceso productivo en el cual conste los productos finales que son elaborados a partir del azúcar, el cual debe estar acorde a la actividad constante en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). | 1. Recibir solicitud y documento habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Unidad asignada verificando que la documentación esté completa. 2. Revisar la documentación anexa a la solicitud de contingente. 3. Realizar un análisis interno con los datos proporcionados por la empresa sobre su capacidad de producción. 4. Verificar que los datos de importación proporcionados por la empresa sean los correctos y a la correlación del consumo intermedio de la industria. 5. Asignar o negar el contingente de importación a la empresa de acuerdo a los datos de importación. 6. Elaborar oficio (Quipux) con la aprobación o negación para otorgar el contingente de importación al usuario y entregar al usuario. 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico o vía telefónica la aprobación o negación para otorgar el contingente y realizar la entrega al usuario en físico (de ser el caso). 8. Notificar al SENAE y al MAG del contingente de importación a las empresas industriales. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 10 días | Persona jurídica - privada (importadores) | Quito (Zona 9): Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo | Contacto: Dirección de Defensa Comercial Teléfono: 023935460 ext. 373 | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 58 | Emisión de Registro de importador para el sector industrial nacional del consumo de azúcar | Trámite del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca orientado a otorgar el registro de importador de azúcar a empresas industriales nacionales dedicadas a la importación de azúcar, como insumo para la fabricación de sus productos o para fines comerciales | 1. Acudir a la institución e ingresar la solicitud de Registro de importador, adjuntando los requisitos que correspondan. 2. Revisar en correo electrónico, la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Recibir vía correo electrónico, la aprobación o negación del registro, una vez culminado el procedimiento en la institución | 1. Solicitud de contingente de importación. 2. Volumen total de importación requerido de acuerdo a su capacidad de producción y cronograma de producción. 3. Proceso productivo en el cual conste los productos finales que son elaborados a partir del azúcar, el cual debe estar acorde a la actividad constante en el R.U.C. | 1. Revisar la documentación anexa a la solicitud de registro realizada por el usuario. 2. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar el registro comunicando al usuario vía correo electrónico. 3. En el caso de que la información se encuentre incompleta, se solicita mediante correo electrónico al usuario completar los requisitos. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:00 | Sin costo | 1 día | Persona Jurídica - Privada | Quito (Zona 9): Av. Amazonas, entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Edificio Plataforma Gubernamental Norte Piso 8, Bloque Amarillo | Contacto: Dirección de Defensa Comercial Teléfono: 023935460 ext. 373 | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| | | | | | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Recepción de muestras. 3. Generación de orden de trabajo. | | | | | | | | | | | | | |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|---|---|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 59 | Análisis físico, químico y microbiológico de productos pesqueros, acuícolas, agua, superficial y sedimentos | Trámite orientado a realizar análisis físico-químico y vitales como: análisis organolépticos, pH, análisis de residuos de antibióticos veterinarios, análisis químicos de metales pesados, contaminantes orgánicos, aditivos, balanceados en los productos pesqueros y acuícolas para control interno, inspección y exportación. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de análisis físico, químico y microbiológico de productos pesqueros, acuícolas, agua, superficial y sedimentos. 2. Muestra para análisis. 3. Comprobante de pago. | 4. Facturación en el sistema ACPAA. 5. Verificación en el sistema ACPAA la solicitud de análisis. 6. Asignación en el sistema ACPAA de las muestras a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 7. Entrega de la muestra a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 8. Procesamiento de la muestra. 9. Ingreso de los resultados al sistema automatizado. 10. Verificación de los resultados por parte del responsable de calidad. 11. Entrega de documento del trámite | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Regulación y Diagnóstico Sanitario) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2231 | 2231 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 60 | Análisis microbiológicos de insumos acuícolas | Los Productores acuícolas, empresas acuícolas y público en general que requiera los servicios del laboratorio para realizar la solicitud de análisis microbiológicos en agua y superficies de contacto, en plantas procesadoras y en productos de la pesca y acuicultura | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de análisis microbiológicos de insumos acuícolas. 2. Muestra para análisis. 3. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Recepción de muestras. 3. Generación de orden de trabajo. 4. Facturación en el sistema ACPAA. 5. Verificación en el sistema ACPAA la solicitud de análisis. 6. Asignación en el sistema ACPAA de las muestras a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 7. Entrega de la muestra a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 8. Procesamiento de la muestra. 9. Ingreso de los resultados al sistema automatizado. 10. Verificación de los resultados por parte del responsable de calidad. 11. Entrega de documento del trámite | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Regulación y Diagnóstico Sanitario) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 184 | 184 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 61 | Análisis víricos de productos e insumos acuícolas | Trámite orientado a Productores acuícolas, empresas acuícolas y público en general que requiera los servicios del laboratorio para realizar análisis víricos en insumos, organismos, productos de acuicultura y pesca para control interno, inspección y exportación. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de víricos de productos e insumos acuícolas. 2. Muestra para análisis. 3. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Recepción de muestras. 3. Generación de orden de trabajo. 4. Facturación en el sistema ACPAA. 5. Verificación en el sistema ACPAA la solicitud de análisis. 6. Asignación en el sistema ACPAA de las muestras a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 7. Entrega de la muestra a las diferentes áreas de acuerdo con el análisis requerido. 8. Procesamiento de la muestra. 9. Ingreso de los resultados al sistema automatizado. 10. Verificación de los resultados por parte del responsable de calidad. 11. Entrega de documento del trámite | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Regulación y Diagnóstico Sanitario) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1293 | 1293 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 62 | Asistencia técnica pesquera artesanal | Todo empresario, armador y pescador artesanal así como asociaciones, comerciantes y organizaciones podrán beneficiarse de asistencia técnica y acompañamiento en temas relacionados a procesos de pesca artesanal, tales como emprendimientos productivos, gestiones de créditos, asociatividad, fortalecimiento organizacional, capacitaciones y regularización de la pesca artesanal. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir la respuesta a la asistencia(s) técnica(s). | 1. Solicitud de asistencia técnica para trámites de pesca artesanal 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Permiso de pescador PARMA | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Revisión de la solicitud y elaboración de la respuesta. 3. Asiste técnicamente al usuario según se indica en el documento de respuesta. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 15 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 9 | 9 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 63 | Asistencia técnica y acompañamiento en trámites de pesca artesanal | Todo empresario, armador y pescador artesanal así como asociaciones, comerciantes y organizaciones podrán beneficiarse de asistencia técnica y acompañamiento en procesos de pesca artesanal, tales como emprendimientos productivos, créditos, asociatividad, fortalecimiento organizacional y capacitaciones. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir la respuesta a la asistencia(s) técnica(s). | 1. Solicitud de asistencia técnica para trámites de pesca artesanal 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Permiso de pescador PARMA | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Revisión de la solicitud y elaboración de la respuesta. 3. Asiste técnicamente al usuario según se indica en el documento de respuesta. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 12 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, CNG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección 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 |
|-----|---|--|--|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 64 | Asistencia técnica pesquera industrial | Los pescadores industriales, armadores industriales, comerciantes y empresarios pesqueros, sean estos personas naturales, jurídicas u organización de la economía popular y solidaria, que realizan la actividad pesquera, pueden solicitar información relacionada este ámbito, de forma que puedan obtener asesoría técnica pesquera industrial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir la respuesta y la asistencia(s) técnica(s) | 1. Solicitud de asistencia técnica industrial y/o ciudadanía | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Revisión de la solicitud y elaboración de la respuesta. 3. Asiste técnicamente al usuario según se indica en el documento de respuesta. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Arsenal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 16 | 16 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 65 | Asistencia técnica en infraestructura, producción y buenas prácticas acuícolas en campo | Los productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas que requieran asistencia técnica en campo para infraestructura, capacitación en producción y buenas prácticas de manejo a los productores acuícolas del país. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir la respuesta y la asistencia(s) técnica(s). | 1. Solicitud de asistencia técnica en infraestructura, producción y buenas prácticas acuícolas y/o ciudadanía | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Asignación al área responsable de realizar, generar o prestar la asistencia técnica que se solicita. 3. Asignación del funcionario o técnico que va a atender la solicitud. 4. Revisión de la solicitud y elaboración de la respuesta. 5. Coordinación con el usuario externo sobre la fecha de la asistencia técnica. 6. Asiste técnicamente al usuario según se indica en el documento de respuesta. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Viceministerio AP (Pública Pesquera y Acuícola) | Dirección: Puerto Pesquero Arsenal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 66 | Asistencia técnica en producción y buenas prácticas acuícolas | Los productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas que requieran asistencia técnica y/o capacitación en producción y buenas prácticas acuícolas en piscicultura y maricultura para especies nativas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir la respuesta y la asistencia(s) técnica(s). | 1. Solicitud de asistencia técnica en producción y buenas prácticas acuícolas y/o ciudadanía | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Revisión de la solicitud y elaboración de la respuesta. 3. Asiste técnicamente al usuario según se indica en el documento de respuesta. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 9 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Viceministerio AP (Pública Pesquera y Acuícola) | Dirección: Puerto Pesquero Arsenal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 67 | Autorización de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas jurídicas | Las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. Es importante mencionar que para acceder a esta autorización el usuario deberá obtener previamente la adjudicación de obras de infraestructura sobre la concesión que solicita. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nomenclamiento del representante legal. 4. Estudio técnico económico. 5. Comprobante de pago. 6. Permiso Ambiental. 7. Planos del proyecto. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 68 | Autorización de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas naturales | Las personas naturales, tales como los productores acuícolas podrán solicitar la autorización de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. Es importante mencionar que para acceder a esta autorización el usuario deberá obtener previamente la adjudicación de obras de infraestructura sobre la concesión que solicita. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Estudio técnico económico. 5. Comprobante de pago. 6. Permiso Ambiental. 7. Planos del proyecto. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 69 | Autorización de cesión de derechos de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas jurídicas | Las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar una concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. Es importante mencionar que para acceder a esta autorización previamente los usuarios deberán obtener la adjudicación de obras de infraestructura sobre la concesión que se solicita. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zona de playa y bahía. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Previdencia de adjudicación de obras de infraestructura. 4. Comprobante de pago. 5. Factura de pago de obra de infraestructura. 6. Planos del proyecto. 7. Planos del proyecto. 8. Nomenclamiento del representante legal. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Sí/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 |
|-----|---|---|--|--|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 70 | Autorización de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuícolas en zonas de playa y bahía para personas naturales | Las personas naturales, tales como los productores acuícolas podrán solicitar la concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuícolas en zonas de playa y bahía. Es importante mencionar que para acceder a este trámite, el usuario deberá obtener previamente la adjudicación de obras de infraestructura sobre la concesión que se solicita. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de concesión para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuícolas en zona de playa y bahía. 2. Cedula de identidad y/o ciudadanía. 3. Plano del proyecto. 4. Estudio técnico económico. 5. Provisión de adjudicación de obras de infraestructura. 6. Factura de pago de obras de infraestructura. 7. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 71 | Autorización de importación de especies acuícolas vivas | Los productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar, a este Ministerio, la autorización para la importación de productos sujetos de control previo específicamente especies acuícolas vivas. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de importación de especies acuícolas vivas. 2. Acuerdo de autorización para ejercer la actividad acuícola. 3. Memoria o ficha técnica del producto. 4. Factura comercial. 5. Certificado de origen. 6. Certificado sanitario de la autoridad competente del país de origen. 7. Certificado del análisis microbiológico. 8. Nombramiento del representante legal. 9. Registro mercantil. 10. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 11. Escritura pública de constitución de la compañía. | 1. Recepción de la solicitud de autorización para importación. 2. Revisión de los requisitos. 3. Aprobación de la autorización de importación firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Control Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | EQUIPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 72 | Autorización de importación de insumos de uso acuícola | A través de este trámite los usuarios del sector acuícola pueden acceder la autorización para la importación de productos sujetos de control previo específicamente los insumos de uso acuícola, este control es realizado por la Comisión Técnica de Evaluación de Riesgos de Importación - COTRI. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de autorización de importación de insumos de uso acuícola. 2. Factura. 3. Certificado sanitario. 4. Certificado de registro sanitario unificado. 5. Escritura pública de contribución de la compañía. 6. Certificado de origen del país. 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal. 8. Nombramiento del representante legal. 9. Registro Único de Contribuyentes (RUC). | 1. Recepción de la solicitud de autorización para importación. 2. Revisión de los requisitos. 3. Aprobación de la autorización de importación firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Control Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | EQUIPASS | 8 | 8 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 73 | Autorización de importación para productos frescos o congelados | Los productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización para la importación de productos sujetos de control previo específicamente de productos acuícolas frescos o congelados | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de autorización a la importación para productos frescos o congelados. 2. Certificado sanitario. 3. Certificado de origen de país exportador. 4. Escritura pública de constitución de la compañía. 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 6. Factura comercial. 7. Nombramiento del representante legal. | 1. Recepción de la solicitud de autorización para importación. 2. Revisión de los requisitos. 3. Aprobación de la autorización de importación firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Control Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | EQUIPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 74 | Autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas para personas jurídicas | Todas las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas, ya sea en un terreno propio o arrendado. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas. 2. Permiso ambiental. 3. Estudio técnico económico. 4. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 5. Certificado emitido por el laboratorio. 6. Plano del proyecto. 7. Comprobante de pago. 8. Nombramiento del representante legal. 9. Registro Único de Contribuyentes (RUC). | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 4 | 4 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 75 | Autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas para personas naturales | Todas las personas naturales, dentro del territorio ecuatoriano, tales como los productores acuícolas podrán solicitar la obtención de la autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas, ya sea en un terreno propio o arrendado. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para el cultivo de especies bioacuícolas en tierras altas. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Permiso ambiental. 4. Estudio técnico económico. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Certificado emitido laboratorio. 7. Plano del proyecto. 8. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previores Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|---|--|--|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 76 | AutORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNA DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS PROCESADOS IMPORTADOS POR PERSONAS JURÍDICAS | Las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización interna de comercialización de productos acuícolas procesados importados. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la comercialización interna de productos acuícolas procesados importados. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Estudio técnico económico. 4. Planos de la distribuidora. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Contratos de abastecimiento del producto procesado. 7. Certificado de Registro para los vehículos de transporte de materia prima (propios o alquilados). 8. Certificado sanitario del producto. 9. Comprobante de pago. 10. Certificado de origen. 11. Nombramiento del representante legal. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 77 | AutORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNA DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS PROCESADOS IMPORTADOS POR PERSONAS NATURALES | A través de este trámite, los usuarios como personas naturales podrán solicitar el documento de autorización que les faculta a iniciar actividades de comercialización de productos acuícolas procesados que hayan sido importados, dentro del territorio ecuatoriano. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la comercialización interna de productos acuícolas procesados importados. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Estudio técnico económico. 4. Planos de la distribuidora. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Contratos de abastecimiento de materia prima. 7. Certificado de registro para los vehículos de transporte de materia prima (propios o alquilados). 8. Certificado sanitario del producto. 9. Certificado de origen. 10. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 78 | AutORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNA DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS PROVENIENTES DE LA FASE DE CULTIVO PARA PERSONAS JURÍDICAS | Las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar el documento de autorización que les faculta a iniciar actividades de comercialización de productos acuícolas provenientes de la fase de cultivo, dentro del territorio ecuatoriano. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | comerciantes internos de productos acuícolas provenientes de la fase de cultivo. 2. Ficha técnica económica de la actividad 3. Certificado de relaciones comerciales con los compradores 4. Contratos de abastecimiento de materia prima 5. Escritura pública de constitución de la compañía 6. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 7. Nombramiento del representante legal 8. Certificado de registro para los vehículos de transporte de materia prima (propios o alquilados). 9. Comprobante de pago 10. Ficha técnica con el detalle o perfil de las actividades que realiza. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 200,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 79 | AutORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNA DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS PROVENIENTES DE LA FASE DE CULTIVO PARA PERSONAS NATURALES | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas podrán solicitar el documento de autorización que les faculta a iniciar actividades de comercialización de productos acuícolas provenientes de la fase de cultivo, dentro del territorio ecuatoriano. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización de comerciantes internos de productos acuícolas provenientes de la fase de cultivo. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Ficha técnica económica de la actividad. 4. Certificado de relaciones comerciales con los compradores. 5. Contratos de abastecimiento de materia prima. 6. Certificado de registro para los vehículos de transporte de materia prima (propios o alquilados). 7. Comprobante de pago. Ficha técnica con el detalle o perfil de las actividades que realiza. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 200,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 80 | AutORIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN INTERNA DE PRODUCTOS ACUÍCOLAS PROVENIENTES DE LA FASE DE PROCESAMIENTO PARA PERSONAS JURÍDICAS | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas podrán solicitar el documento de autorización que les faculta a iniciar actividades de comercialización de productos acuícolas provenientes de la fase de procesamiento en estado fresco, refrigerado o congelado, dentro del territorio ecuatoriano. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la comercialización interna de productos acuícolas provenientes de la fase de procesamiento. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Estudio técnico económico. 4. Planos de la distribuidora. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento 6. Contratos de abastecimiento del producto procesado 7. Certificado de constitución de la compañía 8. Certificado de registro para los vehículos de transporte de materia prima (propios o alquilados). 9. Comprobante de pago 10. Nombramiento del representante legal | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 200,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (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 |
|-----|--|---|--|---|--|---|--------------------------|--|---|---|---|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 81 | Autorización para la comercialización interna de productos acuícolas provenientes de la fase de procesamiento para personas naturales | A través de este trámite, los usuarios como personas naturales podrán solicitar el documento de autorización que les faculte a iniciar actividades de comercialización de productos acuícolas provenientes de la fase de procesamiento en estado fresco, refrigerado o congelado, dentro del territorio ecuatoriano. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la comercialización interna de productos acuícolas provenientes de la fase de procesamiento. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Estudio técnico económico. 4. Planos de la distribuidora. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Contratos de abastecimiento del producto procesado. 7. Certificado de registro para los vehículos de transporte de materia prima (grupos o alquileres). 8. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 200,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 82 | Autorización y/o clasificación para ejercer actividades conexas de fabricación nacional para personas naturales | Las personas naturales, tales como los productores acuícolas a través del trámite del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca podrán solicitar la autorización o clasificación del ejercicio de la actividad conexas directa a la acuicultura en la producción de bienes, alimentos, insumos, premezclas | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para ejercer actividades conexas de fabricación nacional. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Estudio técnico económico. 4. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 5. Planos de la instalación productiva. 6. Contrato de abastecimiento de materia prima. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 83 | Autorización y/o clasificación para el establecimiento y funcionamiento de laboratorios de especies bioacuáticas para personas naturales | Las personas naturales, tales como los productores acuícolas podrán solicitar la autorización del ejercicio de la actividad acuícola mediante la comercialización interna del territorio ecuatoriano de la semilla de especies bioacuáticas en laboratorios. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la operación de laboratorios de especies bioacuáticas. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Permiso ambiental. 4. Planos estructurales y arquitectónicos de laboratorio. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Permiso de ocupación de zona de playa para la instalación de tuberías de toma y descarga de agua, de ser el caso. 7. Comprobante de pago. 8. Nómina de trabajadores que se encuentran bajo relación de dependencia del solicitante. 9. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. 10. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 11. Certificado de salud de los empleados. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 84 | Autorización y/o clasificación para el establecimiento y funcionamiento de laboratorios de especies bioacuáticas para personas jurídicas | Las personas jurídicas, tales como empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas, podrán solicitar la autorización del ejercicio de la actividad acuícola mediante la producción y la comercialización interna del territorio ecuatoriano de la semilla de especies bioacuáticas en laboratorios. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para la operación de laboratorios de especies bioacuáticas. 2. Escritura pública de constitución de la compañía. 3. Nominamiento del representante legal. 4. Permiso ambiental. 5. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Planos estructurales y arquitectónicos de laboratorio. 7. Nómina de trabajadores que se encuentran bajo relación de dependencia del solicitante. 8. Permiso de ocupación de zona de playa para la instalación de tuberías de toma y descarga de agua, de ser el caso. 9. Comprobante de pago. 10. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 11. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS. 12. Certificado de salud de los empleados. 13. Certificado de cumplimiento tributario | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 90 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 85 | Renovación de derechos de concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas jurídicas | Las personas jurídicas tales como las empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la renovación de derechos de concesión y la autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. Se deberá solicitar 30 días antes del vencimiento del Acuerdo Ministerial que lo regula. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de renovación de derechos de concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nominamiento del representante legal. 4. Planos del proyecto. 5. Licencia o permiso ambiental. 6. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|----------|--|---|--|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 86 | Renovación de derechos de concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas naturales | Las personas naturales como acicultor artesanal y comercial podrán renovar los derechos de concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía para personas naturales. Se deberá solicitar 30 días antes del vencimiento del Acuerdo Ministerial que lo regula. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. derechos de concesión y autorización para ejercer la cría y cultivo de especies bioacuáticas en zonas de playa y bahía. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Planos del proyecto. 4. Licencia o permiso ambiental. 5. Comprobante de pago. | 1. trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 87 | Autorización de uso de marca para exportación de productos acuícolas | Los productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas dentro del territorio ecuatoriano podrán solicitar la autorización para el uso de marca para exportación al comercio internacional de productos acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud para autorización de uso de marca para exportación de productos acuícolas. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Autorización del dueño de la marca. 4. Etiqueta(s) o caja(s). | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 7 | 7 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 88 | Autorización del ejercicio de la actividad de maricultura para personas jurídicas | Las empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la concesión de espacios marítimos y la autorización para ejercer en los mismos la actividad acuícola mediante la cría y cultivo de especies bioacuáticas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad de maricultura. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nominamiento del representante legal. 4. Planos de proyecto. 5. Estudio técnico económico. 6. Certificado que el área solicitada no interfiere con otras actividades en el mar. 7. Informe de aprobación del proyecto de investigación. 8. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal. 9. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 90 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 89 | Autorización del ejercicio de la actividad de maricultura para personas naturales | El trámite de Autorización del ejercicio de la actividad de maricultura para personas naturales permite a las personas naturales como los productores acuícolas solicitar la concesión de espacios marítimos, la misma que les permite ejercer en la actividad de cría y cultivo de especies bioacuáticas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad de maricultura. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Planos de localización. 4. Estudio técnico económico. 5. Certificado que el área solicitada no interfiere con otras actividades en el mar. 6. Informe de aprobación del proyecto de investigación. 7. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 90 | Autorización para ejercer actividades conexas de importación de insumos de uso acuícola para personas jurídicas | Las empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización para ejercer una actividad conexas indirecta a la acuicultura en la investigación o experimentación de la cadena productiva acuícola. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para ejercer actividades conexas indirectas de la acuicultura. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nominamiento del representante legal. 4. Informe de la actividad. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 90 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 91 | Autorización para ejercer actividades conexas de importación de insumos de uso acuícola para personas naturales | Las personas naturales, dentro del territorio ecuatoriano, tales como acicultor artesanal y comercial podrán solicitar la autorización para ejercer una actividad conexas indirecta a la acuicultura en la investigación o experimentación de la cadena productiva acuícola. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para ejercer actividades conexas de importación de insumos de uso acuícola. 2. Cédula de identidad o ciudadanía. 3. Informe de la actividad. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuicola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Pavorosa Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 30 de 47 | Autorización para la | A través de este trámite, los usuarios como productores acuícolas, empresas acuícolas, organizaciones sociales, | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. | 1. Factura vigente | 1. Recepción de la solicitud de autorización para exportación 2. Revisión de los requisitos | | | | | | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La | | | | | | | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|---|--|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 92 | Exportación de alimento balanceado de uso acuícola | Comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización que les faculte la exportación de alimentos balanceados para uso acuícola | 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 2. Comprobante de depósito | 3. Aprobación de la autorización de exportación. 4. Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD, no grava IVA | 24 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acacuicultura (Gestión Acuícola) | Previosora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | link | 0 | 0 | Implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 93 | Autorización para productos de prohibida exportación y sujeta a autorización previa | Los Productores acuicultores, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización para la exportación de productos que se encuentran en la nómina de productos de prohibida exportación o sujetos de autorización previa, tales como: reproductores, nauplios y postlarvas de camarón. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de autorización para productos de prohibida exportación y sujeta a autorización previa. 2. Factura autorizada por el SRI vigente. 3. Certificado de maduración. 4. Guía de remisión. 5. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de autorización para exportación. 2. Revisión de los requisitos. 3. Aprobación de la autorización de exportación. 4. Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD, no grava IVA | 24 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acacuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previosora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | link | 31 | 31 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 94 | Autorización y/o clasificación para ejercer actividades conexas de fabricación nacional para personas jurídicas | Las Empresas acuicultoras, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas, a través de este trámite del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca podrán solicitar la autorización para ejercer una actividad conexas directa a la acuicultura en la producción de bienes, alimentos, insumos, pre mezclas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para ejercer actividades conexas de fabricación nacional. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del representante legal. 4. Estudio técnico económico. 5. Trufo de propiedad o contrato de arrendamiento. 6. Planos de la instalación productiva. 7. Contrato de abastecimiento de materia prima. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 90 días | Persona Jurídica - Privada | Acacuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previosora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 95 | Clasificación bajo la modalidad de copacking para acuicultores | Los Productores acuicultores, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la autorización de empresas acuicultoras para el procesamiento de su producción en plantas debidamente clasificadas, autorizando su comercialización en los mercados externos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de clasificación bajo la modalidad de copacking. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del representante legal. 4. Contrato de asociación de abastecimiento de materia prima. 5. Contrato de copacking con una planta procesadora. 6. Estudio técnico económico. 7. Plano de planta procesadora. 8. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 800,00 USD, no grava IVA | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acacuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previosora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 96 | Clasificación bajo la modalidad de copacking para empresas acuicultoras | Los Productores acuicultores, empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la clasificación para el procesamiento de su producción en plantas debidamente clasificadas y autorizar su comercialización en los mercados externos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de clasificación bajo la modalidad de copacking. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del representante legal. 4. Contrato de asociación de abastecimiento de materia prima. 5. Contrato de copacking con una planta procesadora. 6. Estudio técnico económico. 7. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 800,00 USD, no grava IVA | 90 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acacuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón Nro. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Previosora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| | | Las Empresas acuicultoras, organizaciones sociales | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla | 1. Solicitud de clasificación de laboratorios de producción de especies bioacuáticas. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los | | | | | | | | | | | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|--|---|--|--|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 97 | Clasificación de laboratorios de producción de especies bioacuícolas personas jurídicas | Organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la clasificación y autorización del ejercicio de la actividad acuícola mediante la producción de semilla de especies bioacuícolas en laboratorios y la comercialización en los mercados externos e internos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Representante legal. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 400,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Prensora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 98 | Clasificación de laboratorios de producción de especies bioacuícolas personas naturales | El acuicultor artesanal y comercial podrán solicitar la clasificación y autorización del ejercicio de la actividad acuícola mediante la producción de semilla de especies bioacuícolas en laboratorios y la comercialización en los mercados externos e internos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de clasificación de laboratorios de producción de especies bioacuícolas. 2. Presentación de cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Estudio técnico económico del proyecto. 4. Permiso ambiental del proyecto. 5. Planos estructurales y arquitectónicos de laboratorio. 6. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 7. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Prensora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 99 | Clasificación de plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas para personas jurídicas | El trámite está orientado a otorgar a Empresas acuícolas, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la clasificación de las plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas para personas jurídicas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de clasificación de plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del representante legal. 4. Contrato de abastecimiento de materia prima. 5. Estudio técnico económico. 6. Permiso ambiental del proyecto. 7. Planos estructurales y arquitectónicos de la planta procesadora. 8. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 9. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 400,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Prensora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 100 | Clasificación de plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas para personas naturales | Mediante una solicitud al usuario puede iniciar el Trámite que está orientado a otorgar a los productores acuícolas la clasificación de las plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas para personas naturales artesanales y comerciales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de clasificación de plantas procesadoras, empacadoras, productos y subproductos acuícolas. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Contrato de abastecimiento de materia prima. 4. Estudio técnico económico. 5. Permiso ambiental. 6. Planos estructurales y arquitectónicos de laboratorio. 7. Título de propiedad o contrato de arrendamiento. 8. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del informe técnico | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 400,00 USD, no grava IVA | 60 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Prensora Piso 15 Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| | | Los beneficiarios como las | | 1. Solicitud para autorización a laboratorios externos para análisis de control de productos pequeños y acuícolas. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Descripción de la infraestructura física y su distribución. 4. Documento que describa el alcance de la acreditación. 5. Escritura pública del bien | | | | | | | | | | | | | | |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Uso 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 |
|-----|--|--|--|---|--|---|--------------------------|--|--|--|---|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 101 | Autorización laboratorios externos para análisis de control de productos pesqueros y acuícolas | Personas jurídicas, que abastecen sus laboratorios en las ventanillas con la acreditación de la Norma ISO - INN 17025 (análisis de información). Pueden solicitar la realización del análisis de control de productos pesqueros y acuícolas | 1. Ingresar la solicitud que tramite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Listado de equipos utilizados en los ensayos analíticos. 2. Listado de los parámetros objeto de autorización. 3. Listado de métodos y copia de los métodos originales de las últimas ediciones. 4. Listado de participación y resultados en las pruebas intercomparaciones de los dos últimos años. 5. Número de registro del título profesional registrado en el SENESCYT de la persona designada por la empresa como responsable técnica. 6. Organigrama estructural y funcional. | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica. 3. Aprobación de la autorización. 4. Entrega de la autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 60 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Regulación y Diagnóstico Sanitario) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 102 | Autorización de importación para garantizar la calidad e inocuidad de productos de uso acuícola | A través de este trámite los usuarios del sector acuicultor pueden obtener la autorización para la importación de los productos e insumos acuícolas registrados ante la autoridad competente cumpliendo con los estándares de calidad requeridos y que no afecten a la producción acuícola del país. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Factura comercial 2. Certificado de Registro Sanitario | 1. Recepción del formulario en la VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del trámite en VUE. 4. Firma y Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 28,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | EQUIPASS | 36 | 36 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 103 | Autorización de emisión de tránsito en periodos de veda a embarcaciones pesqueras industriales para personas jurídicas | Las empresas pesqueras (agentes económicos con autonomía, dedicadas a las actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuícolas) podrán obtener la autorización de emisión de tránsito en periodos de veda a embarcaciones pesqueras industriales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización de emisión de tránsito en periodos de veda a embarcaciones pesqueras industriales 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 104 | Autorización de exportación de productos pesqueros no tóxicos para personas jurídicas | Las empresas pesqueras podrán obtener la autorización para la exportación de productos pesqueros a otros mercados en los siguientes casos: en periodo de veda no en veda, en calidad de muestra y sin valor comercial, muestra con fines científicos, y/o sujetos a restricciones (excepto los productos de tiburón). | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución | 1. Formulario de solicitud de exportación de productos pesqueros no tóxicos 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Factura comercial 5. Guía de movilización 6. Packing List 7. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 105 | Autorización de exportación de productos pesqueros no tóxicos para personas naturales | Trámite orientado a otorgar a personas naturales la autorización para la exportación de productos pesqueros a otros mercados en los siguientes casos: en periodo de veda no en veda, en calidad de muestra y sin valor comercial, muestra con fines científicos, y/o sujetos a restricciones (excepto los productos de tiburón). | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario de solicitud de exportación de productos pesqueros no tóxicos 2. Factura comercial 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Guía de movilización 5. Packing List 6. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 106 | Autorización de importación de productos pesqueros no tóxicos para personas jurídicas | Las empresas pesqueras (agentes económicos con autonomía, dedicadas a las actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuícolas) podrán obtener autorización de importación de productos pesqueros no tóxicos a mercado interno. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario de solicitud de importación de productos pesqueros no tóxicos 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Certificado de captura 5. Certificado de origen 6. Certificado sanitario 7. Comprobante de pago 8. Declaración Aduanera de Importación (DAI) 9. Factura comercial | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 10 | 10 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|--|--|--|--|---------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 107 | Autorización de importación de productos pesqueros no tóxicos para personas naturales | Los pescadores industriales (usa herramientas, equipos técnicos y tecnológicos, sistemas de pesca hidráulicos, mecanizados y tecnificados) y armadores industriales (administra embarcaciones industriales) podrán obtener autorización de importación de productos pesqueros no tóxicos a mercado interno. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario de solicitud de importación de productos pesqueros no tóxicos. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Certificado de captura y Certificado de origen 4. Certificado sanitario 5. Comprobante de pago 6. Declaración de Aduana de Importación (DAI) 7. Factura comercial | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD, no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 108 | Emisión de permiso para establecimientos comerciales | Los pescadores industriales, armadores industriales y empresas pesqueras podrán obtener la clasificación y autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresa en la fase de comercialización en el mercado interno y externo de productos pesqueros. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera para establecimientos comerciales 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombres del representante legal 4. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración del permiso 4. Validación del permiso 5. Aprobación y suscripción de permiso 6. Entrega de permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 50,00 USD, no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 133 | 133 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 109 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva bajo contrato de asociación o arrendamiento para embarcaciones industriales extranjeras | Las empresas pesqueras (agentes económicos con autonomía, dedicada a las actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos) que tienen embarcaciones industriales, podrán obtener la autorización para el ejercicio de la actividad de pesca en la fase extractiva bajo contrato de asociación o arrendamiento. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva bajo contrato de asociación o arrendamiento 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombres del representante legal 4. Certificado de Arqueo 5. Matrícula Naval 6. Régimen de admisión temporal de la embarcación 7. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 2000,00 USD, no grava IVA | 30 días | Persona Jurídica - Privada Persona Natural - Extranjera | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 110 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones industriales para personas jurídicas | Las empresas pesqueras (agentes económicos con autonomía, dedicada a las actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos) que tienen embarcaciones industriales, podrán obtener la autorización para el ejercicio de la actividad de pesca en la fase extractiva. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones industriales 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombres del representante legal 4. Certificado de Arqueo 5. Matrícula Naval 6. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD, no grava IVA | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 111 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones industriales para personas naturales | Todos los pescadores industriales y armadores Industriales ecuatorianos que tienen embarcaciones industriales podrán obtener la autorización para el ejercicio de la actividad de pesca en la fase extractiva, que tiene por objeto capturar, cazar, segar o coleccionar recursos hidrobiológicos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones industriales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Certificado de Arqueo 4. Matrícula Naval 5. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD, no grava IVA | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 4 | 4 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|---|--|--|--|---|--|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 112 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas comercializadoras | Las empresas comercializadoras en el ámbito pesquero podrán obtener la clasificación y autorización a fin de que puedan ejercer sus actividades pesqueras dentro de las distintas fases de la comercialización de sus productos dirigidos tanto al mercado interno como al externo. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas comercializadoras. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Constitución de la compañía 5. Contrato de abastecimiento de materia prima 6. Estudio técnico económico 7. Título de propiedad o contrato de arrendamiento 8. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario institucional con el siguiente link: http://www.aacuatur.apysec.gov.ec/tarifario | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 113 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas procesadoras con modalidad copacking | Las empresas comercializadoras en el ámbito pesquero podrán obtener la clasificación y autorización para el procesamiento de su producción en plantas debidamente clasificadas, y a su vez estarán autorizadas para la comercialización de sus productos a los mercados externos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas procesadoras con modalidad copacking 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Constitución de la compañía 5. Contrato de procesamiento con empresa que hace copacking autorizadas por la SIP 6. Estudio técnico económico 7. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 800,00 USD; no grava IVA | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 114 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas procesadoras y comercializadoras | Las empresas procesadoras y comercializadoras en el ámbito pesquero podrán obtener la clasificación y autorización para el procesamiento de sus productos en los mercados internos y externos. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización del ejercicio de la actividad pesquera para empresas procesadoras y comercializadoras. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Constitución de la compañía 5. Contrato de abastecimiento de materia prima 6. Estudio técnico económico 7. Plano de distribución de la instalación 8. Título de propiedad o contrato de arrendamiento 9. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario institucional con el siguiente link: http://www.aacuatur.apysec.gov.ec/tarifario | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 115 | Autorización para celebrar contrato de arrendamiento o asociación para embarcaciones pesqueras extranjeras | Las empresas dedicadas al procesamiento y comercialización de productos pesqueros podrán solicitar a este ministerio la obtención de la autorización para la celebración de un contrato de arrendamiento o asociación con embarcaciones pesqueras extranjeras. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de autorización para celebrar contrato de arrendamiento o asociación para embarcaciones pesqueras extranjeras. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Acta de la junta de accionistas de compañía extranjera y su delegación 5. Contrato de arrendamiento o asociación 6. Documentación marítima de la embarcación a impartir (Matrícula Naval o patente de navegación o registro extranjero y 7. Certificado de arqueo) 8. Escritura de la constitución de la compañía extranjera y nombramiento de representante legal 9. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración del informe técnico 4. Validación del informe técnico y elaboración del informe técnico legal 5. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 6. Aprobación del informe técnico legal 7. Aprobación y suscripción del informe de anuencia 8. Entrega del informe de anuencia | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | ECLUPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 116 | Autorización para construcción de embarcaciones pesqueras industriales para personas jurídicas | Las empresas pesqueras dentro del territorio ecuatoriano cuya actividad sea la extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos podrán obtener su autorización para la construcción de embarcaciones pesqueras de índole industrial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para construcción de embarcaciones pesqueras industriales. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Documento probatorio de asignación de un cupo de pesca 4. Comprobante de pago 5. Plano de la embarcación | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipos 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 | |
|----------|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|---|--|--|
| 117 | Autorización para construcción de embarcaciones pesqueras industriales para personas naturales | Los armadores y pescadores industriales dentro del territorio ecuatoriano podrán obtener la autorización respectiva para que puedan construir embarcaciones pesqueras de índole industrial a fin de que puedan ejercitar las actividades pesqueras respectivas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para construcción de embarcaciones pesqueras industriales. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Comprobante de pago. 4. Plano de la embarcación. | 1. Recepción y validación del pago. 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos. 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización. 4. Validación de la autorización. 5. Aprobación y suscripción de la autorización. 6. Entrega de autorización. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Matto 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | | |
| 118 | Autorización para descarga de pescado de embarcaciones pesqueras extranjeras a puertos ecuatorianos | Los armadores y pescadores industriales así como las empresas pesqueras dedicadas a la extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos, podrán obtener su autorización para la descarga de pescado de embarcaciones extranjeras a puertos ecuatorianos. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud para descarga de pescado de embarcaciones extranjeras a puertos ecuatorianos. 2. Certificado de captura o la carta de compromiso. 3. Certificado Dolphin Safe. 4. Certificado sanitario. 5. Comprobante de pago. 6. Conocimiento de embarque IRL. 7. Declaración de captán. 8. Factura proforma de venta. 9. Forma 370. 10. Licencia vigente y / o permiso de pesca Marítima y /o registro de la embarcación. | 1. Validación técnica. 2. Aprobación de la descarga. 3. Realiza inspección técnica. 4. Entrega el informe de descarga. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Embarcación registrada en la CAT: 5 USD x Tn No grava IVA Embarcación no registrada en la CAT: 8 USD x Tn No grava IVA Embarcación asociada Sin costo No grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Matto 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | No aplica | ECLUPASS | 11 | 11 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | | |
| 119 | Autorización para modificación de embarcaciones pesqueras industriales para personas jurídicas | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas, podrán solicitar la autorización que les faculte a reconstruir y/o modificar sus embarcaciones pesqueras industriales nacionales con las que ejercen la actividad pesquera extractiva industrial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras industriales. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Contribuyentes (RUC). 4. Comprobante de pago. 5. Plano de la embarcación. | 1. Recepción y validación del pago. 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos. 3. Revisión técnica. 4. Solicitud de inspección técnica. 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica. 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera. 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección. 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal. 9. Aprobación del informe técnico legal. 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial. 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Matto 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | | |
| 120 | Autorización para reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras industriales para personas naturales | A través de este trámite, los usuarios como personas naturales, podrán solicitar la autorización que les faculte a reconstruir y/o modificar sus embarcaciones pesqueras industriales nacionales con las que ejercen la actividad pesquera extractiva industrial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras industriales. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 3. Comprobante de pago. 4. Plano de la embarcación. | 1. Recepción y validación del pago. 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos. 3. Revisión técnica. 4. Solicitud de inspección técnica. 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica. 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera. 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección. 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal. 9. Aprobación del informe técnico legal. 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial. 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Matto 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | | |
| 121 | Autorización previa para la importación y posterior nacionalización de embarcaciones pesqueras industriales - amueblada para personas jurídicas | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas podrán solicitar la autorización que les faculte a iniciar los trámites de importación de embarcaciones pesqueras industriales a fin de que puedan realizar posteriormente su nacionalización respectiva. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud para la autorización previa para la importación y posterior nacionalización de embarcaciones pesqueras industriales. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento del representante legal. 4. Contrato de compra - venta de la embarcación. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 6. Plano de la embarcación. | 1. Recepción y validación del pago. 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos. 3. Revisión técnica. 4. Solicitud de inspección técnica. 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica. 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera. 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección. 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal. 9. Aprobación del informe técnico legal. 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial. 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.acuacultur.ypesca.gov.ec/tarifario | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Matto 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | No aplica | ECLUPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto | | |
| 36 de 47 | | | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única | 1. Solicitud para la autorización previa para la importación y posterior nacionalización de | 1. Recepción y validación del pago. 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos. 3. Revisión técnica. 4. Solicitud de inspección técnica | | | | Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca | | | | | | | | | | Literal d Servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos.xls |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 122 | Autorización previa para la importación y posterior nacionalización de embarcaciones pesqueras industriales - anuencia para personas naturales | A través de este trámite, los usuarios como personas naturales podrán solicitar la importación de embarcaciones pesqueras industriales a fin de que puedan realizar posteriormente su nacionalización respectiva. | 1. Ecuatoriana. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | embarcaciones pesqueras industriales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Contrato de compra-venta de la embarcación 4. Documentación marítima de la embarcación a importar (Matrícula Naval o patente de navegación y Certificado de arqueo) 5. Plano de la embarcación | 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario disponible en la página web institucional con el siguiente link: http://www.acuaculturypepesca.gov.ec/tarifario | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | ECLUPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 123 | Autorización previa a la celebración de contrato de arrendamiento o asociación para embarcaciones pesqueras extranjeras - anuencia | Los Armadores y pescadores industriales, así como las empresas pesqueras cuyas actividades son: extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos, podrán obtener su autorización para iniciar el proceso de importación de embarcaciones industriales bajo un contrato de arrendamiento o asociación. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud para autorización previa a la celebración de contrato de arrendamiento o asociación para embarcaciones pesqueras extranjeras 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nomenclario del representante legal 4. Contrato de arrendamiento o asociación 5. Documentación marítima de la embarcación a importar (Matrícula Naval o patente de navegación o registro extranjero y Certificado de arqueo) 6. Escritura de la constitución de la compañía extranjera y nombramiento de representante legal | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | ECLUPASS | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 124 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones artesanales nativas nacionales para personas jurídicas | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas podrán solicitar la autorización que les faculte a ejercer la actividad pesquera extractiva con el acompañamiento (durante una faena) de otras embarcaciones menores con artes de pesca artesanales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones artesanales. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nomenclario del representante legal 4. Certificado de Arqueo 5. Comprobante de pago 6. Matrícula Naval | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD, no grava IVA | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 125 | Autorización del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones artesanales nativas nacionales para personas naturales | Todos los Armadores como personas naturales que ejercen la actividad pesquera extractiva para embarcaciones artesanales nativas nacionales, deben solicitar su autorización para ejercer dichas actividades pesqueras con embarcaciones artesanales tipo nativas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud del ejercicio de la actividad pesquera extractiva para embarcaciones artesanales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Certificado de Arqueo 4. Comprobante de pago 5. Matrícula Naval | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD, no grava IVA | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 126 | Autorización de uso de marca para exportación de productos pesqueros para personas jurídicas | Las empresas pesqueras o agentes económicos con autonomía que realicen actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos, deben solicitar que se les otorgue la autorización de uso de una marca para exportar los productos pesqueros. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de uso de marca para la exportación de productos pesqueros 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generador 3. Nomenclario del representante legal 4. Autorización del dueño de la marca 5. Etiqueta(s) o caja(s) | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/N) | 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 |
|-----|--|---|--|---|--|--|--|---|--|---|--|---|-----------------------------|--|--|---|--|---|
| 127 | Autorización para construcción de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales para personas jurídicas | Los empresarios artesanales, siendo éstos personas jurídicas, que realizan la actividad pesquera extractiva, pueden solicitar que se les otorgue la autorización para la construcción de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales que administra, es armadora o propietaria. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para construcción de embarcaciones pesqueras artesanales 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal 4. Plano de la embarcación | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 128 | Autorización para construcción de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales para personas naturales | Los pescadores armadores artesanales, siendo éstos personas naturales que realizan la actividad pesquera extractiva de manera artesanal, pueden solicitar que se les otorgue la autorización para la construcción de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización para construcción de embarcaciones pesqueras artesanales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Plano de la embarcación | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 129 | Autorización para reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales para personas jurídicas | A través de este trámite, los usuarios como personas jurídicas, podrán solicitar la autorización que les facilita a reconstruir y/o modificar sus embarcaciones pesqueras artesanales nacionales con las que ejerce la actividad pesquera extractiva artesanal. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales 2. Comprobante de pago 3. Nombramiento del representante legal 4. Plano de la embarcación 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC) | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 130 | Autorización para reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales para personas naturales | Los pescadores y armadores artesanales, siendo éstos personas naturales que realizan la actividad pesquera extractiva artesanal, pueden solicitar que se les otorgue la autorización para la reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de reconstrucción y/o modificación de embarcaciones pesqueras artesanales nacionales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Plano de la embarcación 4. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 7. Validación y suscripción del informe técnico de inspección 8. Revisión legal del proceso y elabora el informe técnico legal 9. Aprobación del informe técnico legal 10. Asignación de la elaboración del acuerdo ministerial 11. Aprobación y suscripción del acuerdo ministerial | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 30 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 131 | Autorización de exención de tránsito en periodos de venta de embarcaciones pesqueras industriales atuneras registradas en la CAT para personas jurídicas | Las empresas pesqueras pueden solicitar la emisión de la autorización de exención de tránsito en periodos de venta de embarcaciones pesqueras industriales atuneras registradas en la CAT (Comisión Interamericana de Atún Tropical) en periodos de venta para ellas y/o descarga de pesca y así realizar su actividad económica y comercial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de autorización de exención de tránsito en periodos de venta 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Viceministerio AP (Política Pesquera y Acuicultura) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 18 | 18 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 132 | Autorización de exportación de productos pesqueros sujetos a restricciones: tiburones | Todas las empresas pesqueras que para cumplir con su actividad económica, requieren que la institución emita la autorización de exportación de productos pesqueros sujetos a restricción en la categoría de tiburones acorde a la normativa legal vigente. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de autorización para la exportación de productos pesqueros sujetos a restricciones 2. Factura comercial 3. Packing List 4. Guía de Movilización de Pesca Incidental | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Solicitud de inspección técnica 4. Aprobación del informe técnico de inspección 5. Validación de la autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Trámite: 100 USD; No gravar IVA Xilo de Ates de tiburón: 1 USD; No gravar IVA. 20 USD; No gravar IVA | 9 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Viceministerio AP (Política Pesquera y Acuicultura) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | Guía | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|---|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 133 | Autorización de zarpe para pescar fuera del OPO a embarcaciones pesqueras industriales para personas jurídicas | Todas las empresas pesqueras que para realizar su actividad económica requieren que la institución emita la autorización de zarpe para pescar fuera del OPO (Océano Pacífico Oriental) para embarcaciones pesqueras industriales y cumplir con la normativa legal vigente. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de Autorización de zarpe para pescar fuera del OPO a embarcaciones pesqueras industriales 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica y elaboración de la autorización 4. Validación de la autorización 5. Aprobación y suscripción de la autorización 6. Entrega de autorización | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Viceministerio AP (Pública Pesquera y Acuícola) | Dirección: Puerto Pequeño Arsenal San Mateo 5-4 - Teléfono: (05) 2666-109 - Maná - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 134 | Emisión de declaración de exportación de camarón a Estados Unidos de América (Form DSP-121) | Los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la certificación de que el camarón que se exporta es procedente de la actividad acuícola para el cumplimiento del Programa camarón-tortuga de Estados Unidos. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario DSP-121. 2. Declaración aduanera de exportación. 3. Factura comercial. 4. Hoja de control de movimiento de productos acuícolas. 5. Comprobante de pago. | 1. Recepción del formulario de DSP en VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del DSP en VUE. 4. Firma y Entrega del DSP firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 - Teléfono: (04) 259 1370 - Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | LINK | 76 | 76 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 135 | Emisión de certificado de acreditación de origen legal para productos acuícolas | Los beneficiarios como Las Personas Naturales y Jurídicas tales como Los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar la acreditación de origen legal de productos acuícolas exportados a la República de Chile. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de acreditación legal. 2. Factura comercial. 3. Hoja de control de movimiento de productos acuícolas. 4. Declaración aduanera de exportación. 5. Comprobante de pago. | 1. Recepción de solicitud de certificado de Acreditación de Origen Legal en VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del Certificado de Acreditación de Origen Legal para exportación de productos acuícolas 4. Firma y Entrega del Certificado de Acreditación de Origen Legal firmado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 - Teléfono: (04) 259 1370 - Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | LINK | 8 | 8 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 136 | Emisión de certificado de origen para productos acuícolas | Los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas pueden solicitar la emisión de la certificación de origen de productos acuícolas que reciben o no preferencias arancelarias en destino conforme al acuerdo comercial respectivo. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de certificado de origen preferencial y no preferencial. 2. Factura comercial. 3. Hoja de control de movimiento de productos acuícolas. 4. Bill of lading. | 1. Recepción de solicitud de certificado de origen Preferencial o No preferencial en VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del Certificado de Origen para exportación de productos acuícolas 4. Firma y entrega del Certificado de Origen firmado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 - Teléfono: (04) 259 1370 - Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | LINK | 1.790 | 1.790 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 137 | Emisión de certificado de procedimientos acuícolas | Los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán obtener la certificación de un trámite pendiente dentro de la institución y la certificación de vigencia del Acuerdo Ministerial para ejercer la actividad acuícola. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud del certificado de procedimientos acuícolas 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía o 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 4. Nombramiento del representante legal. (Requisito alternativo si corresponde a persona jurídica). 5. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración de la certificación de estar en trámite | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 - Teléfono: (04) 259 1370 - Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 52 | 52 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 138 | Emisión de certificado de producción efectiva acuícola | Los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar en la ventanilla única de la institución, la emisión de la certificación de producción y comercialización para los productos de acuicultura | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificado de producción efectiva acuícola. 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía o 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 4. Nombramiento del representante legal. 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones. 6. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite y validación de los requisitos. 2. Asignación al área responsable de gestionar el trámite. 3. Asignación del técnico que valida técnicamente la solicitud y los requisitos. 4. Validación técnica de la solicitud y elaboración del acta de producción efectiva | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD; no grava IVA | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Acuicultura (Gestión Acuícola) | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 - Teléfono: (04) 259 1370 - Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 4 | 4 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 139 | Emisión de certificado geográfico y estudios de | Todos los productores acuícolas, compañías, organizaciones sociales, comunas, asociaciones y cooperativas podrán solicitar | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de | 1. Solicitud de certificado geográfico y estudios de cobertura para camaroneros y 2. Cédula de identidad y/o | 1. Recepción de la solicitud de autorización para importación 2. Revisión técnica | Lunes a Viernes | Sin costo | 15 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Acuicultura | Dirección: Av. Malecón No. 100 y 9 de Octubre, Edificio La Peviora Piso 15 | Presencial | SI | No aplica | No aplica | 114 | 114 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|---|--|---|--|--|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| | cobertura para camaroneras y predios | este Ministerio las emisiones de certificados de un predio o camaronera que se encuentre ubicado dentro o fuera de la zona de playa y bahía. | inconistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | ciudadanía o Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Planos arquitectónicos / planimétricos | 1. Aprobación del certificado 4. Entrega de la certificación firmada | 8:30 a 17:30 | | | Persona Jurídica - Privada | (Control Acuicola) | Teléfono: (04) 259 1370 Guayaquil - Ecuador | | | | | | | satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 140 | Emisión de certificado de calidad de los productos pesqueros y acuícolas | Las personas jurídicas podrán solicitar que se les realice la certificación de calidad de los productos que exportan para poder cumplir con los parámetros que exigen los países a los que desea enviar su producto. Los parámetros analizados pueden ser organoléptico, físico, químico, microbiológico y viral. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitador de certificado de calidad de los productos pesqueros y acuícolas. 2. Orden de trabajo. 3. Comprobante de pago. | 1. Recepción del formulario en TRACES 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del trámite en TRACES | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 7 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | Link | 174 | 174 | información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 141 | Emisión de certificado de procedencia para post larvas y nauplios | Las empresas acuícolas y las empresas pesqueras pueden solicitar en las oficinas del Ministerio de Producción, comercio exterior, inversiones y pesca, la certificación de procedencia de larvas de camarones originarias de padrones controlados sanitariamente. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de procedencia para post larvas. 2. Solicitud de ingreso de muestra. 3. Carta de padrote. 4. Orden de trabajo. 5. Comprobante de pago. | 1. Recepción del formulario en la VUE. 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del trámite en VUE. 4. Firma y Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | \$0,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | Link | 0 | 0 | información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 142 | Emisión de certificado de registro sanitario unificado | Todas las empresas acuícolas y las empresas pesqueras pueden solicitar en línea a este Ministerio el trámite de certificaciones de registros sanitarios unificados para los productos e insumos usados en la actividad acuícola sean nacionales e importados. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nombramiento de representante legal. 4. Acuerdo Ministerial de actividades conexas. 5. Análisis bromatológico, físico, químico, organoléptico y microbiológico del producto terminado. 6. Análisis de control. 7. Captura de pantalla de la solicitud de VUE. 8. Solicitud del servicio registrada en VUE. 9. Certificado de calidad de CPFA. 10. Composición declarada del producto. 11. Escritura de constitución de la compañía. 12. Etiqueta del producto. 13. Ficha técnica del producto. 14. Hoja técnica del material del envase. 15. Informe de verificación en conformidad. 16. Nombre común y genérico de los ingredientes activos del producto. 17. Certificado de registro sanitario unificado. 18. Sistema legalitario para las modificatorias 19. en el registro sanitario unificado (RSU). 20. Etiqueta con nueva numeración. | 1. Recepción del formulario en la VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del trámite en VUE. 4. Firma y Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 800,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | No aplica | 30 | 30 | información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 143 | Emisión de certificado para establecimientos para productos pesqueros y acuícolas | El Trámite de Emisión de certificado para establecimientos orientado a otorgar a las Empresas acuícolas y empresas pesqueras (agentes económicos con autonomía en actividades que involucren recursos biológicos) la certificación HACCP, la certificación de buenas prácticas de manufactura, y la certificación de habilitación sanitaria. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de emisión de certificado para establecimientos. 2. Oficina de solicitud a través de la institución y recibir el Documento Quipux. 3. Comprobante de pago | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica 3. Aprobación del certificado 4. Entrega de la certificación firmada | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Certificación HACCP idioma español 28 USD; No grava IVA Certificación HACCP idioma inglés 56 USD; No grava IVA Certificación de Buenas Prácticas de manufactura 10 USD; No grava IVA Certificación de Habilitación Sanitaria 28 USD; No grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | Link | 32 | 32 | información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 144 | Emisión de certificaciones para productos pesqueros y acuícolas | El Trámite Emisión de certificado para productos pesqueros y acuícolas está orientado a otorgar a las empresas acuícolas y pesqueras (agentes económicos con autonomía) la certificación sobre la información general de la exportación de los productos pesqueros y acuícolas | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de análisis. 2. Orden de trabajo. 3. Comprobante de pago | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica 3. Aprobación del certificado 4. Entrega de la certificación firmada | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 170 | 170 | información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|---|---|--|--|--|--|---------------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 145 | Emisión de certificado sanitario de importación para MBVC para personas jurídicas | Trámite orientado a otorgar a las empresas acuícolas y pesqueras (agentes económicos con autonomía dedicadas al ejercicio de actividades relacionadas con recursos bioacuáticos) la certificación sanitaria de importación para muestras sin valor comercial | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud para la importación de la muestra sin valor comercial. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Nomenclador del representante legal. Análisis bromatológico, físico, químico, organoléptico y microbiológico del producto terminado. 4. Certificado que refleje el país de origen del producto. 5. Composición declarada del producto. 6. Contrato de ensayo con diseño experimental para probar la bondad del producto. 7. Escritura de Constitución de la Compañía. 8. Factura del fabricante de muestra sin valor comercial. 9. Ficha técnica del producto. 10. Nombre común y genérico de los ingredientes activos del producto. 11. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica. 3. Aprobación del certificado firmado. 4. Entrega de la muestra sin valor comercial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | LINK | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 146 | Emisión de certificado sanitario de importación para MBVC para personas naturales | Emisión de certificado sanitario de importación para MBVC para personas naturales es el Trámite orientado a otorgar a los productores acuícolas que cumplen sus actividades con el apoyo de tecnología e insumos la certificación sanitaria de importación para muestras sin valor comercial | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 2. Nomenclador del representante legal 3. Escritura de Constitución de la Compañía 4. Factura del fabricante de muestra sin valor comercial 5. Ficha técnica del producto 6. Nombre común y genérico de los ingredientes activos del producto 7. Análisis bromatológico, físico, químico, organoléptico y microbiológico del producto terminado. 8. Solicitud para la importación de la muestra sin valor comercial 9. Contrato de ensayo con diseño experimental para probar la bondad del producto 10. Composición declarada del producto 11. Comprobante de pago | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica. 3. Aprobación del certificado firmado. 4. Entrega de la muestra sin valor comercial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 147 | Emisión de certificado sanitario de importación | Trámite orientado a otorgar a las empresas acuícolas y pesqueras (agentes económicos con autonomía dedicadas al ejercicio de actividades relacionadas con recursos bioacuáticos) la certificación sanitaria de importación de ovas de trucha para eclosión en laboratorio. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Informe de Verificación en conformidad 2. Certificado de Origen 3. Certificado Sanitario 4. Conocimiento de embarque "BL" 5. Factura comercial | 1. Recepción del formulario en la VUE 2. Revisión de los requisitos 3. Aprobación del trámite en VUE. 4. Firma y Entrega de la autorización firmada. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | LINK | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 148 | Emisión de certificado sanitario y/o de calidad traducido | Emisión de certificado sanitario y/o de calidad traducido en el Trámite orientado a otorgar a personas jurídicas la certificación sanitaria traducida para completar y continuar con el proceso de exportación, por requerimiento de los puertos a los que la mercadería llega, independientemente del país de destino. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Carta de solicitud de traducción 2. Copia del documento a traducir 3. Orden de trabajo | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica 3. Aprobación del certificado firmado. 4. Entrega de la muestra sin valor comercial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 17 | 17 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 149 | Remisión de certificado de registro sanitario unificado | Las empresas acuícolas y pesqueras podrán conregir la información que se entregó por primera vez a la institución para obtener la certificación sanitaria que habilita exportar a países que tienen un formato específico para las certificaciones. Actualmente se realiza para los países: Canadá, Corea, Turquía, Ucrania, México, entre otros. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Carta de Solicitud de Modificación 2. Certificado de Registro Sanitario Unificado 3. Etiqueta con nuevo numeración Sustento legalizado para las modificaciones en el Registro Sanitario Unificado (RSU) | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica 3. Aprobación del certificado firmado. 4. Entrega de la muestra sin valor comercial. | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 40,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | LINK | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| | Emisión o remisión de certificado sanitario de | Las empresas acuícolas y pesqueras podrán solicitar al ministerio de producción, comercio exterior, | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Realizar el pago. | 1. Solicitud de emisión o remisión de certificado sanitario | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Emisión 25,00 USD; no grava IVA | | | Calidad e Inocuidad | Dirección: Letamendi 102 y La Ría, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP | | | | | | | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deben 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 |
|-----|---|---|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 150 | Exposición de productos pesqueros y acuícolas | Inversiones y pesca - certificación sanitaria del producto acuícola o pesquero a exportar cumpliendo con los parámetros exigidos por el país de destino. | 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 2. Factura comercial 3. Orden de trabajo 4. Packing List | 3. Aprobación del certificado 4. Entrega de la certificado firmado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Remisión 40,00 USD; no grava IVA | 48 horas | Persona Jurídica - Privada | (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Ministerio de Producción y Comercio Exterior, Inversiones y Pesca RFP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 3,543 | 3,543 | Implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 151 | Emisión de certificado de acreditación de origen legal para productos pesqueros | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras, siendo éstas personas naturales o jurídicas que realizan la actividad pesquera extractiva, pueden solicitar que se les otorgue la certificación de acreditación de origen legal de los productos pesqueros exportados a la República de Chile en las instalaciones del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de acreditación de origen legal para productos pesqueros 2. Comprobante de pago 3. Factura comercial 4. Hoja de movimiento | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 152 | Emisión de certificado de captura para productos pesqueros nacionales con procesamiento | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras que realizan la actividad pesquera extractiva, pueden solicitar la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros con procesamiento que son exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de captura con procesamiento 2. Comprobante de pago 3. Documento de transporte 4. Factura comercial 5. Hoja de movimiento | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 27 | 27 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 153 | Emisión de certificado de captura para productos pesqueros nacionales sin procesamiento | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras que realizan la actividad pesquera extractiva, pueden solicitar la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros sin procesamiento que son exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud certificado de captura para productos pesqueros 2. Documento de transporte 3. Documento de validación del pago 4. Factura comercial 5. Hoja de movimiento | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 14 | 14 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 154 | Emisión de certificado de captura simplificado de productos pesqueros | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras que realizan la actividad pesquera extractiva, pueden solicitar la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros artesanales, que son exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de captura simplificado 2. Certificado de muestreo y control de desembarque de pesca 3. Comprobante de pago 4. Documento de transporte 5. Factura comercial 6. Hoja de movimiento 7. Lista de embarcaciones artesanales | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 11 | 11 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 155 | Emisión de certificado de declaración de pesca importada con procesamiento | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras, pueden solicitar la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros importados con procesamiento para ser exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de declaración de pesca importada con procesamiento 2. Hoja de movimiento 3. Factura comercial 4. Documento de transporte 5. Certificado sanitario 6. Certificado de captura 7. Comprobante de pago | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 5,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 14 | 14 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 156 | Emisión de certificado de declaración de pesca importada sin procesamiento | Trámite orientado a otorgar a los usuarios la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros importados sin procesamiento para ser exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de certificado de declaración de pesca importada sin procesamiento 2. Hoja de movimiento 3. Factura comercial 4. Documento de transporte 5. Certificado sanitario 6. Certificado de captura 7. Comprobante de pago | 1. Revisión técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 5,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | Si | No aplica | LINK | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dond 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 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 |
|-----|---|---|---|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 157 | Emisión de certificado de origen para productos pesqueros | Los pescadores y armadores industriales así como las empresas pesqueras, pueden solicitar la certificación de la legalidad de la captura de los productos pesqueros importados con procesamiento para ser exportados a los diferentes mercados, cumpliendo con las normativas nacionales e internacionales en relación a la conservación de los recursos y ordenamiento pesquero. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución o a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Solicitud de certificación de origen de productos pesqueros 2. Hoja de control de movimiento 3. Factura comercial 4. Documento de transporte 5. Comprobante de pago | 1. Recepción técnica 2. Validación y suscripción del certificado 3. Recepción y validación del pago 4. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 12 horas | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | link | 43 | 43 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 158 | Emisión de certificado de procedimiento de pesca | Con el certificado de Procedimiento de Pesca, quienes están consideradas como pescadores industriales, armadores industriales y empresas pesqueras, podrán solicitar en la ventanilla única de la institución, la certificación de validación de sus procedimientos en el ejercicio de la actividad pesquera. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificación de producción efectiva 2. Documentación técnica de validación de procedimientos de pesca 3. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Recepción técnica y elaboración del certificado 4. Aprobación y suscripción del certificado 5. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 5 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 159 | Emisión de certificado de producción efectiva pesquera para personas jurídicas | Las empresas pesqueras pueden solicitar en la ventanilla única del MPEEP y obtener el acta de producción efectiva, mediante la cual se valida la capacidad de producción y almacenamiento de una empresa procesadora de productos pesqueros, que les permita realizar su actividad económica. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificación de producción efectiva 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nominamiento del representante legal 4. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Solicitud de inspección técnica 4. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 5. Elaboración del informe técnico de inspección pesquera 6. Asignación del informe técnico de inspección pesquera al analista responsable de la revisión técnica y elaboración del acta de producción efectiva 7. Gestiona la suscripción del acta de producción efectiva con el usuario externo 8. Recepción del acta de producción efectiva suscrita 9. Elaboración del documento de respuesta 10. Validación y asignación del documento de respuesta 11. Suscripción del documento de respuesta 12. Entrega del documento de respuesta | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 300,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 160 | Emisión de certificado de registro de control interno de captura a embarcaciones pesqueras industriales para personas jurídicas | Las empresas pesqueras pueden solicitar la certificación de la declaración de la pesca capturada por embarcaciones pesqueras industriales y que luego se comercializarán a las empresas exportadoras, certificado que les permitirá realizar su actividad económica y comercial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificado registro de control interno de captura 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nominamiento del representante legal 4. Zarpe 5. Reporte de ingreso a planta 6. Certificado de monitoreo y control de desembarque de pesca 7. Comprobante de pago 8. Formato de Registro de Control interno de captura | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Asignación a la dirección técnica 4. Asignación al analista responsable de la validación del trámite 5. Validación y registro de información 6. Validación y suscripción del certificado 7. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 27 | 27 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 161 | Emisión de certificado de registro de control interno de captura a embarcaciones pesqueras industriales para personas naturales | Los pescadores industriales y armadores industriales pueden solicitar la certificación de la declaración de la pesca capturada por embarcaciones pesqueras industriales y que luego se comercializarán a las empresas exportadoras, que les permita realizar su actividad económica. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificado registro de control interno de captura 2. Ciudad de identidad y/o ciudadanía 3. Zarpe 4. Reporte de ingreso a planta 5. Certificado de monitoreo y control de desembarque de pesca 6. Comprobante de pago 7. Formato de Registro de Control interno de captura | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Asignación a la dirección técnica 4. Asignación al analista responsable de la validación del trámite 5. Revisión técnica y registro de información 6. Validación y suscripción del certificado 7. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 25,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 162 | Emisión de certificado de TEDs para personas jurídicas | Las empresas pesqueras deberán solicitar a este Ministerio la emisión de la certificación de cumplimiento de la normativa que regula el uso del Dispositivo Excluidor de Fortugas (siglas en inglés TED's) la cual les permitirá realizar la actividad económica para la cual han sido creadas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificación TED's 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nominamiento del representante legal 4. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección pesquera 6. Elaboración del informe técnico de inspección pesquera 7. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 8. Validación y suscripción del certificado 9. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|---|---|---|--|--|--------------------------|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 163 | Emisión de certificado de TEDs para personas naturales | El trámite de Emisión de certificado de TEDs para personas naturales permite a los pescadores industriales y armadores industriales solicitar la emisión del certificado de cumplimiento de la normativa que regula el uso del Dispositivo Excluidor de Tortugas (siglas en Inglés TED's) lo cual les permitirá realizar la actividad económica para la cual han sido creados. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificación TED's 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Revisión técnica 4. Solicitud de inspección técnica 5. Realiza la inspección técnica y elabora el reporte de inspección técnica 6. Elaboración del informe técnico de inspección pesquera 7. Aprobación del informe técnico de inspección pesquera 8. Validación y suscripción del certificado 9. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 100,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Natural - Ecuatoriana | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 3 | 3 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 164 | Emisión de certificado de validación de productos pesqueros para re-exportación | Los pescadores industriales, armadores industriales y las empresas pequeñas por medio del trámite de Emisión de certificado de validación del documento estadístico de productos pesqueros para re-exportación podrán solicitar la certificación de la información estadística sobre la cantidad de los productos pesqueros que se capturan por embarcaciones extranjeras para ser exportados. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario de solicitud de re-exportación de certificado de validación del documento estadístico de productos pesqueros 2. Resumen de descarga 3. Hoja de movimiento 4. Factura de exportación 5. Documento estadístico de exportación 6. Declaración Aduanera de Importación (DAI) 8. Certificado estadístico 9. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Asignación a la dirección técnica 4. Asignación al analista responsable de la validación del trámite 5. Revisión técnica 6. Aprobación y suscripción del certificado 7. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 5 | 5 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 165 | Emisión de certificado de validación del documento estadístico de productos pesqueros para exportación | Los pescadores industriales (realiza la actividad extractiva con uso de herramientas, equipos técnicos y tecnológicos, sistemas de pesca hidráulicos, mecanizados y tecnificados), armadores industriales, (representa y/o administra una o más embarcaciones industriales) y las empresas pesqueras (dedicada a las actividades de extracción, movilización, procesamiento y comercialización de recursos bioacuáticos) pueden solicitar la certificación de la información estadística sobre la cantidad de los productos pesqueros que se capturan por embarcaciones industriales para ser exportados. | 1. Solicitar el trámite a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). 2. Recibir notificación en caso de inconsistencias de información. 3. Realizar el pago. 4. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución a través de la VUE (Ventanilla Única Ecuatoriana). | 1. Formulario de solicitud de exportación de certificado de validación del documento estadístico de productos pesqueros 2. Hoja de movimiento 3. Factura de exportación 4. Certificado estadístico 5. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Asignación a la dirección técnica 4. Asignación al analista responsable de la validación del trámite 5. Revisión técnica 6. Aprobación y suscripción del certificado 7. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 3 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Virtual | SI | No aplica | LINK | 13 | 13 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 166 | Emisión de certificado Dolphin Safe a embarcaciones industriales pesqueras | Las empresas pesqueras pueden realizar este trámite que está orientado a solicitar la certificación que indique que las embarcaciones industriales no hayan realizado pesca de delfines durante las faenas de pesca y así poder realizar su actividad comercial. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de certificado Dolphin Safe 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Registro de Seguimiento del Ajuar ISA 4. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Asignación a la dirección técnica 4. Asignación al analista responsable de la validación del trámite 5. Revisión técnica 6. Aprobación y suscripción del certificado 7. Entrega del certificado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 30,00 USD; no grava IVA | 2 días | Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 28 | 28 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 167 | Emisión de permiso para comerciante mayorista de productos pesqueros | Los comerciantes y empresas involucradas con el proceso de comercialización de recursos bioacuáticos tales como: adquisición, transporte, almacenamiento, exhibición, venta, otros podrán obtener el permiso para ejercer la actividad comercial de productos pesqueros al por mayor. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Validación técnica 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 50,00 USD; no grava IVA | 4 horas | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 78 | 78 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 168 | Emisión de permiso para comerciante minorista de productos pesqueros | Los comerciantes y empresas involucradas con el proceso de comercialización de recursos bioacuáticos tales como: adquisición, transporte, almacenamiento, exhibición, venta, otros podrán obtener el permiso para ejercer la actividad comercial de productos pesqueros al por menor. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RIS) 3. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Validación técnica 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 4 horas | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 147 | 147 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 169 | Emisión de permiso para pescador artesanal | El trámite de Permiso para pescador artesanal permitirá a los pescadores artesanales o personas naturales que realizan la actividad pesquera extractiva con el uso de arneses manuales con o sin el empleo de una | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. | 1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Certificado o Permiso OMI | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Validación técnica | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 4 horas | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 806 | 806 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los |

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|--|---|---|---|--|---|---|---|---|------------------------------|--|--|---|--|---|
| | | embarcación, poder solicitar que se le otorgue el permiso para ejercer esta actividad de forma artesanal. | 1. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | | 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | | | | | | Manta - Ecuador | | | | | | | trámites de mayor impacto |
| 170 | Emisión de permiso por primera vez para embarcaciones artesanales nacionales | Los pescadores, armadores y empresarios artesanales, que realizan la actividad pesquera extractiva con el uso de embarcaciones artesanales, pueden solicitar el permiso por primera vez para ejercer esta actividad con embarcaciones artesanales nacionales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 3. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso para embarcaciones artesanales 2. Certificado de arqueo 3. Certificado de votación 4. Correo electrónico 5. Cédula de identidad y/o ciudadanía 6. Matrícula Naval 7. Planilla de servicio básico 8. Registro de inspección de seguridad | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica 4. Aprueba el informe técnico de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 60 | 60 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 171 | Emisión de permiso por primera vez para embarcaciones artesanales nodrizas nacionales | El trámite Permiso por primera vez para embarcaciones artesanales nodrizas nacionales permitirá a los pescadores, armadores y empresarios artesanales sean éstos personas naturales, jurídicas u organizaciones de la economía popular y solidaria, que realizan la actividad pesquera extractiva, solicitar que se le otorgue el permiso por primera vez para ejercer esta actividad con embarcaciones artesanales nodrizas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir inspección pesquera 5. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 6. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso por primera vez para embarcaciones artesanales nodrizas 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Acuerdo Ministerial para ejercer las actividades de acuicultura y/o pesca 4. Certificado de Arqueo 5. Certificado de votación 6. Correo electrónico 7. Matrícula Naval 8. Planilla de servicio básico 9. Registro de inspección de seguridad 10. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 8 | 8 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 172 | Emisión de permiso por renovación y, o cambio de características para embarcaciones artesanales nodrizas nacionales | El trámite Emisión de permiso por renovación y, o cambio de características para embarcaciones artesanales nodrizas nacionales permite a los pescadores, armadores y empresarios artesanales, sean éstos personas naturales, jurídicas u organización de la economía popular y solidaria, que realizan la actividad pesquera extractiva, solicitar que se le otorgue el permiso de pesca por renovación y/o cambio de características de embarcaciones artesanales nodrizas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir inspección pesquera 5. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 6. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso por renovación y, o cambio de características para embarcaciones artesanales nodrizas 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Acuerdo ministerial para ejercer la actividad pesquera 4. Certificado de Arqueo 5. Certificado de votación 6. Correo electrónico 7. Matrícula Naval 8. Planilla de servicio básico 9. Registro de inspección de seguridad | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 4. Aprueba el informe técnico de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 173 | Emisión de permiso por renovación, por pérdida y, o por cambio de características para embarcaciones artesanales nacionales | El trámite Permiso por renovación, por pérdida y, o por cambio de características para embarcaciones artesanales nacionales permite a los pescadores, armadores y empresarios artesanales, sean éstos personas naturales, jurídicas u organización de la economía popular y solidaria, que realizan la actividad pesquera extractiva, solicitar que se le otorgue el permiso de pesca por renovación, pérdida y/o cambio de características de embarcaciones artesanales nodrizas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir inspección pesquera 5. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 6. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud dirigida permiso por renovación, por pérdida y, o por cambio de características para embarcaciones artesanales nacionales 2. Cédula de identidad y/o ciudadanía 3. Certificado de Arqueo 4. Certificado de votación 5. Correo electrónico 6. Matrícula Naval 7. Planilla de servicio básico 8. Registro de inspección de seguridad | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 4. Aprueba el informe técnico de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Sin costo | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Artesanal) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 174 | Emisión de permiso de pesca para embarcación deportiva | El trámite Emisión de permisos de pesca para embarcación deportiva sirve a los usuarios calificados como pescadores industriales, armadores industriales y las empresas pesqueras que necesitan obtener el permiso para realizar actividad de pesca deportiva, que les permita realizar sus actividades económicas y comerciales de acuerdo a lo que establece la normativa vigente. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso de pesca deportiva 2. Matrícula Naval 3. Certificado de Arqueo 4. Registro de inspección de seguridad 5. Comprobante de pago 6. Registro de la propiedad | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 4. Aprueba el informe técnico de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 175 | Emisión de permiso de pesca para embarcación industrial asociada | El trámite Emisión de permiso de pesca para embarcación industrial asociada servirá para que los pescadores industriales, los armadores industriales y las empresas pesqueras, puedan solicitar el permiso para que sus embarcaciones puedan realizar faenas de pesca, de conformidad con la normativa aplicable y de esta manera ejercer sus actividades comerciales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso de pesca para embarcaciones industriales asociadas 2. Matrícula Naval 3. Comprobante de pago 4. Contrato de asociación o arrendamiento con la empresa 5. Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica (CONCATTE) 6. Técnica (CONCATTE) 7. Factura de pago Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica (CONCATTE) 8. Registro del Contrato de asociación o arrendamiento | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 4. Aprueba el informe técnico de inspección 5. Validación técnica 6. Aprobación y suscripción del permiso 7. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | Revisar el tarifario correspondiente en la página web institucional con el siguiente link: http://www.aacuicultura.gov.ec/tarifario | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N Teléfono: (05) 2666-109 Manta - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1 | 1 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 176 | Emisión de permiso de pesca para embarcación industrial | El trámite de Emisión de permisos de pesca para embarcación industrial nacional permite a los pescadores industriales, los armadores industriales y las empresas pesqueras solicitar el permiso a | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de permiso de pesca para embarcaciones industriales nacionales 2. Matrícula Naval 3. Certificado de Arqueo | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Realiza la inspección técnica de inspección 4. Aprueba el informe técnico de inspección | Lunes a Viernes | | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca | Recursos Pesqueros | Dirección: Puerto Pesquero Artesanal San Mateo S-N | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 58 | 58 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|---|---|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|---|
| 176 | Para la emisión de permisos de embarcaciones industriales nacionales | Propietarios de embarcaciones industriales para realizar faenas de pesca, de conformidad con la normativa aplicable y de esta manera poder ejercer sus actividades económicas y comerciales. | Factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Comprobante de pago del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Certificado de seguridad y prevención de la contaminación de inspección. 2. Validación técnica 3. Recibir el documento del permiso 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | 1. Recipiente de seguridad y prevención de la contaminación de inspección. 2. Validación técnica 3. Recibir el documento del permiso 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | 8:30 a 17:30 | http://www.asacultur.apesca.gov.ec/tarifario | | Persona Jurídica - Privada | (Pesca Industrial) | Teléfono: (05) 2666-109 Mantía - Ecuador | | | | | | | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 177 | Emisión de permiso para pescador industrial | El trámite de emisión de permiso para pescador industrial permitirá a todos los pescadores industriales solicitar la emisión del permiso para formar parte de la tripulación de la embarcación industrial de acuerdo a la normativa vigente, lo que facilitará la realización de sus actividades económicas y comerciales. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Cédula de identidad y/o ciudadanía 2. Matrícula de personal marítimo 3. Comprobante de pago | 1. Recepción y validación del pago 2. Recepción de solicitud y validación de requisitos 3. Validación técnica 4. Aprobación y suscripción del permiso 5. Entrega del permiso | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 10,00 USD; no grava IVA | 8 horas | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Recursos Pesqueros (Pesca Industrial) | Dirección: Puerto Pesquero Arcevalán San Mateo 5-N Teléfono: (05) 2666-109 Mantía - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 1.113 | 1.113 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 178 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de embarcaciones para personas jurídicas | Trámite orientado a otorgar a personas jurídicas un código único de registro de inscripción de establecimiento de productor primario que desea ser habilitado por medio de una verificación regulatoria en donde se constata el cumplimiento de parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nomenclador del representante legal | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica 3. Aprobación del certificado firmado 4. Entrega de la certificado firmado | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 179 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de embarcaciones para personas naturales | Los productores acuícolas, pescadores artesanales, armadores artesanales, empresarios artesanales, armadores industriales y pescadores industriales podrán obtener un código único de registro de inscripción de establecimiento de productor primario para ser habilitado por medio de una verificación regulatoria en donde se constata el cumplimiento de parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Natural - Ecuatoriana | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 180 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de embarcaciones para transportistas y comerciantes personas jurídicas | Las empresas acuícolas y empresas pesqueras, empresas de transporte y empresas comercializadoras podrán obtener un código único de registro de inscripción de transporte que movilizará productos pesqueros y acuícolas para ser habilitado por medio de una verificación regulatoria donde se constata que cumple con parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nomenclador del representante legal | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 10 | 10 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 181 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de embarcaciones para transportistas y comerciantes personas naturales | Los comerciantes y transportistas podrán obtener un código único de registro de inscripción de transporte que movilizará productos pesqueros y acuícolas para ser habilitado por medio de una verificación regulatoria donde se constata que cumple con parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Natural - Ecuatoriana | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 6 | 6 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 182 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de establecimientos para personas jurídicas. | Las empresas acuícolas y empresas pesqueras podrán obtener un código único de registro de inscripción de establecimiento de productor primario para ser habilitado por medio de una verificación regulatoria donde se constata que cumple con parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nomenclador del representante legal | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 16 | 16 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, 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 |
|-----|--|--|--|---|--|--|--|---|--|---|--|--|------------------------------|--|--|---|--|---|
| 183 | Registro de inscripción de calidad e inocuidad de establecimientos para personas naturales | Los comerciantes podrán obtener un código único de registro de inscripción como comercializadora de productos pesqueros y acuícolas, y serán habilitados por medio de una verificación regulada donde se constata que cumple con parámetros que garanticen la inocuidad y las buenas prácticas acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Formulario 11.1 Inscripción de establecimientos 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 75,00 USD; no grava IVA | 2 horas | Persona Natural - Ecuatoriana | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 16 | 16 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 184 | Revisión de documentos de formularios, monografías, y fichas técnicas para los diferentes mercados | Las empresas acuícolas aprobadas, empresas pesqueras aprobadas y público en general que se registre y cumpla los requisitos del Plan Nacional de Control (PNC) podrán obtener la aprobación del documento con la descripción de los procesos de fabricación y aseguramiento de la calidad para exportar productos pesqueros y acuícolas. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud escrita de revisión documental de establecimientos del sector Pesquero y 2. Acuícola que desean exportar productos. Factura | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica del establecimiento 3. Registrar el establecimiento en la base de datos institucional 4. Publicar el establecimiento en la página web institucional | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 28,00 USD; no grava IVA | 10 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | No aplica | No aplica | 0 | 0 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 185 | Verificación de control zosanitario en importación y acclimatación de organismos vivos acuícolas | Trámite orientado a otorgar a los usuarios la verificación regulatoria para impedir, evitar, erradicar el ingreso de patógenos en las especies vivas que se importen y que serán cultivadas en territorio nacional. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud de control zosanitario en importación y acclimatación de organismos acuícolas. 2. Certificado de origen. 3. Certificado sanitario. 4. Resultado de análisis. 5. Bill of lading. 6. Comprobante de pago. | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica de la solicitud 3. Verificación de control 4. Elaboración y aprobación de informe técnico 5. Entrega del formulario de verificación | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | 500,00 USD; no grava IVA | 15 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 2 | 2 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |
| 186 | Verificación regulatoria sanitaria | Los productores acuícolas, empresas pesqueras, empresas acuícolas podrán obtener la verificación regulatoria para asegurar que todos los registros generados externamente, sean ingresados a una base de datos, se archiven, se protejan y estén a la disposición en cualquier momento que se los requiera. | 1. Ingresar la solicitud de trámite con los requisitos en la ventanilla única de la institución. 2. Realizar el pago. 3. Presentar pago en ventanilla única de la institución y recibir la factura de servicios. 4. Recibir notificación en caso de inconsistencia de información. 5. Recibir el documento del trámite en la ventanilla única de la institución. | 1. Solicitud verbal o escrita de verificación de procesadoras primarias acuícolas y pesqueras 2. Factura 3. Registro de procesadoras primarias acuícolas y pesqueras | 1. Recepción de la solicitud de trámite con los requisitos. 2. Validación técnica de la solicitud 3. Verificación de control 4. Elaboración y aprobación de informe técnico 5. Entrega del formulario de verificación | Lunes a Viernes 8:30 a 17:30 | El costo de las verificaciones depende del tipo de actividad y de establecimientos: Tipo Costo; no grava IVA Comerciantes y transportistas 50,00 Bodegas de Acopio 100,00 Planta de Hielo 100,00 Empresa comercializadora 100,00 Establecimientos menores 100,00 Empresa Procesadora 100,00 Embarcaciones menores a 30 TRN 100,00 Embarcaciones mayores a 30 TRN 500,00 Camaroneras: Extensión (ha) Costo; no grava IVA 1-50 100,00 51-100 350,00 101-250 650,00 Mayor a 250 500,00 | 7 días | Persona Natural - Ecuatoriana Persona Jurídica - Privada | Calidad e Inocuidad (Control y Certificación Sanitaria) | Dirección: Letamendi 102 y La Rúa, piso 2 Instituto Nacional de Pesca - INP Teléfono: (04) 2401-057 Guayaquil - Ecuador | Presencial | NO | Formato de solicitud | No aplica | 186 | 186 | Información aún no disponible ya que la institución se encuentra en implementación de encuestas de satisfacción del servicio en los trámites de mayor impacto |

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

"NO APLICA", debido a que el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 28/02/2019 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | ING XAVIER ILLINGWORTH GUTIÉRREZ |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | illingworth@produccion.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (04) 2 561 370 ext. 1006 |