

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

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 dirigirse 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 institucional)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Las personas naturales o jurídicas pueden acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, solicitud del usuario dirigida al Ministerio del Interior.	1. Solicitud del usuario para acceder a la información	1. El Director la revisa, revisa y delega el personal. 2. El análisis busca la información. 3. Si existe el caso se elabora el Quijua de respuesta, entrega la información. 4. El Director revisa y firma el oficio de respuesta. 5. Se entrega la información al usuario.	8:00 a 17:00	Gratis		Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas matriz del Ministerio del Interior	DESCARGAR	Ventanilla o correo electrónico gestionados documentacion@mininter.gob.ec	No	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	CONTACTO Ciudadanos	0	0	0%
		Documento que facilita el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica o adiestramiento, en las entidades establecidas en el Anexo 4 del Reglamento para el Control y Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y será otorgada por una sola vez.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio del Interior, https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar los formularios de solicitud para autorización ocasional (FO-DCSC-UE-012) y formulario del plan de investigación y adiestramiento (FO-DCSC-UE-013) y completar la información en forma clara. 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión de los formularios, los cuales los podrá entregar con el visto bueno del técnico, o por correo electrónico. 5. Estar presente en la inspección previa a realizarse por las Coordinaciones Zonales. 6. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasa en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	1. Formulario solicitud de Autorización Ocasional (FO-DCSC-UE-012) plan de investigación y adiestramiento (FO-DCSC-UE-013). 2. Factura de Pago.	1. Revisar los formularios de Autorización Ocasional. 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar in situ, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente. 4. Ingresar la información en la base de datos del MOG y emitir el informe de autorización ocasional correspondiente. 5. Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobado el valor autorizado por el Coordinador Zonal. 6. Validado el pago, emitir el certificado para su legalización por parte del Coordinador Zonal. 7. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Autorización Ocasional legalizado. 8. La persona natural o jurídica requeriente no cumple con los datos e información que proporcionó, no se otorgará la autorización ocasional.	De Lunes a Viernes de 8:00-17:00	USD 0,06 % del SBU.	11 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que no se encuentren calificados.	IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIHO GUAYAVIL CUIENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazoas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	AUTORIZACION Ocasional	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	1	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, modificar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio del Interior, https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ . 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 3. Descargar los formularios de solicitud para autorización ocasional (FO-DCSC-UE-001) y formulario del plan de investigación y adiestramiento (FO-DCSC-UE-002). 4. Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión de los formularios, los cuales los podrá entregar con el visto bueno del técnico, o por correo electrónico. 5. Estar presente en la inspección previa a realizarse por las Coordinaciones Zonales. 6. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, dentro del plazo de vigencia de la nota de pago, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes. 7. Registrar el Pago de Tasa en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 8. Retirar el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción.	1. Formularios de Calificación de acuerdo a la actividad. 2. Factura de pago de acuerdo a la categoría correspondiente. REQUISITOS GENERALES: FORMULARIO GENERAL PARA CALIFICACION (FO-DCSC-UE-001) REQUISITOS ESPECIFICOS POR ACTIVIDAD: IMPORTACION/EXPORTACION: Formulario (FO-DCSC-UE-002) COMERCIALIZACION/DISTRIBUCION: Formulario (FO-DCSC-UE-003) ALMACENAMIENTO: Formulario (FO-DCSC-UE-004) PRODUCCION: Formulario (FO-DCSC-UE-005) PRESTACION DE SERVICIOS INDUSTRIALES NO FARMACEUTICOS: Formulario (FO-DCSC-UE-007) RECYCLAJE: Formulario (FO-DCSC-UE-008) REUTILIZACION: Formulario (FO-DCSC-UE-009) USO: Formulario (FO-DCSC-UE-010) Todos las personas Naturales/Jurídicas deben llenar y presentar el formulario (FO-DCSC-UE-001)	1. Revisar los formularios de Calificación. 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar in situ a las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente. 4. Ingresar la información en la base de datos del MOG y emitir el informe de calificación correspondiente. 5. Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobado el valor autorizado por el Coordinador Zonal. 6. Validado el pago, emitir el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. 7. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado.	De Lunes a Viernes de 8:00-17:00	COMO ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Reutilización USD 0.06 % del SBU. COMO: Como: Productor de sustancias, Importación, Exportación, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento a terceros: USD 0.30 % SBU. POR CULPOS: Menor o igual a 100 kg: USD 0.25 % SBU De 100 a 1.000 kg: USD 0.25 % SBU De 1.000 a 10.000 kg: USD 0.25 % SBU De 10.000 a 100.000 kg: USD 0.25 % SBU	11 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que deseen manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIHO GUAYAVIL CUIENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazoas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	CALIFICACION PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	8	8	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento mediante el cual una persona natural o jurídica puede legalmente importar, exportar, producir, almacenar, transportar, prestar servicios, recibir, modificar y utilizar en procesos industriales o comercializar localmente sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Presentar los formularios "N° 001- Formulario General para la Calificación Formulario N° 006 Específico por actividad - Transporte y los requisitos establecidos en dichos formularios en las oficinas del Ministerio del Interior a nivel nacional o por correo electrónico. 2. Coordinar la visita del técnico de la Dirección de Control asignado para la inspección previa a la calificación. 3. Realizar la visita de pago del trámite mediante correo electrónico. 4. Realizar el depósito o transferencia bancaria en el banco del Pacífico con los códigos Bancarios 71. Exportación y 73. Importación de transporte. 5. Enviar por correo la nota de pago junto con el depósito o transferencia bancaria de acuerdo a la zonal correspondiente para la emisión de la factura electrónica. 6. Esperar y realizar mediante correo electrónico el certificado de calificación y su anexo.	Formulario N° 001- Formulario General para la Calificación Formulario N° 006 Específico por actividad - Transporte Factura de pago del servicio	1. Revisar los formularios de Calificación. 2. Una vez aprobado el ingreso registrar en quipux y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. 3. Inspeccionar in situ, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeriente. 4. Ingresar la información en la base de datos del MOG y emitir el informe de calificación correspondiente. 5. Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor del servicio a cancelar, una vez aprobado el valor autorizado por el Coordinador Zonal. 6. Validado el pago, emitir el certificado de calificación para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. 7. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Calificación legalizado.	De Lunes a Viernes de 8:00-17:00	FOR ACTIVIDAD: Transporte: USD 0.25 % del SBU. SUB: Salario básico unificado	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales y jurídicas que desean transportar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por vía terrestre.	IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIHO GUAYAVIL CUIENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazoas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	CALIFICACION PARA EL TRANSPORTE DE SUSTANCIAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
2	Autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización		1. Entrar a la página Web del Ministerio Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ 2. Ingresar a la opción SISALEM 3. Digitar el RUC de la persona natural jurídica y su respectivo cove. 4. RENOVACION DE SUSTANCIAS 5. Opción RENOVACIONES y se desplegará 3 submenús: - Manual - Proceso de Renovación - Envío de renovación/Impresión PROCESO DE RENOVACION: Información de la entidad. - Medios de contacto, el usuario podrá actualizar la información. Debe registrar el correo electrónico del Representante Legal para continuar con el proceso. - Si requiere inclusión de otros autorizados presentar el formulario CÓDIGO: FO-DCSC-UE-018, para la eliminación de otros autorizados formulario: CÓDIGO: FO-DCSC-UE-020 y cambio de dirección de otros autorizados: formulario: CÓDIGO: FO-DCSC-UE-021, para registro de empleo de sustancias CÓDIGO: FO-DCSC-UE-037. - INFORMACION DE LA ENTIDAD, dar click en General Renovación y se desplegará la pantalla de información de las sustancias. - Si requieren cambios en los cupos a solicitar, deben elegir una de las opciones de la lista desplegable: Eliminación de sustancia, incremento/eliminación de cupo, cambio de unidad, separación de sustancias, impresión. Debe realizar la actualización de intervenciones y el ingreso de formulaciones. 1. ENVIO DE LA RENOVACION: Opción Envío/Impresión de documentos. 2.1 ENVIO DE RENOVACION SIN CAMBIOS: Debe dar un click en el botón Envío MOG y cerrar/Enviar Renovación. 2.2 ENVIO DE RENOVACION CON CAMBIOS: Presentar la documentación en archivo electrónico y físico, realizado el cambio de estado de la Renovación (pendiente a Renovación cerrada/emitida) y la persona calificada podrá realizar la impresión de la Solicitud de Renovación y Nota de Pago.	1. Solicitud de Renovación y Nota de Pago. 2. Formularios de acuerdo a los cambios solicitados.	A) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION: + El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal, previa validación del Nº de factura de pago, realiza el informe respectivo. + Entrega de informe al Coordinador Zonal de su jurisdicción, para su revisión y aprobación. + Autorizado el informe por el Coordinador Zonal, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de calificación. + El Coordinador Zonal, legaliza el CERTIFICADO. + Entrega al Usuario el CERTIFICADO DE RENOVACION 2021. B) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION: + El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas: - Emitirá el/los formularios presentados por el usuario, previo registro de cambios en el "SISCEY". - Una vez autorizados los cambios emitirá el informe, se cambiará el estado de la renovación a ENVANUCERADA y se informará al usuario por correo electrónico que puede generar la SOLICITUD DE RENOVACION Y NOTA DE PAGO. + Se realiza validación del Nº de factura de pago, entrega el informe al Coordinador Zonal, para su revisión y aprobación. + Autorizado el informe por el Coordinador Zonal de su jurisdicción, el técnico del área de control imprime Certificado de Renovación de calificación. + El Coordinador Zonal de su jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO. + Entrega al Usuario del CERTIFICADO DE CALIFICACION.	De Lunes a Viernes de 8:00-17:00	FOR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales no Farmacéuticos, Uso, Reciclaje, Reutilización USD 0.06 % del SBU. COMO: Como: Productor de sustancias, Importación, Exportación, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento a terceros: USD 0.30 % SBU. POR CULPOS: Menor o igual a 100 kg: USD 0.25 % SBU De 100 a 1.000 kg: USD 0.25 % SBU De 1.000 a 10.000 kg: USD 0.25 % SBU De 10.000 a 100.000 kg: USD 0.25 % SBU Mayor a 100.000 kg: USD 1.000 % SBU SUB: Salario básico unificado.		Personas naturales y jurídicas Calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIHO GUAYAVIL CUIENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazoas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional	NO	RENOVACION DE LA CALIFICACION PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	70	70	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Esquema y/o la autorización para transporte, otorgado a las personas naturales y jurídicas calificadas, tendrá vigencia hasta el 31 de enero de cada año y deberá ser renovado anualmente hasta esa fecha, previo el pago de los valores correspondientes.	1. Entrar a la página Web del Ministerio Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ 2. Ingresar a la opción SISALEM 3. Digitar el RUC de la persona natural jurídica y su respectivo cove. 4. RENOVACION DE AUTORIZACION DE VEHICULOS Y CONDUCTORES Inclusión de vehículo, presentar el formulario FO-DCSC-UE-024, para eliminación de vehículos presentar el formulario FO-DCSC-UE-025, para inclusión de conductores o renovación FO-DCSC-UE-026, eliminación de conductores el formulario FO-DCSC-UE-027. 2.1 ENVIO DE RENOVACION SIN CAMBIOS: Debe dar un click en el botón Envío MOG y cerrar/Enviar Renovación. 2.2 3.4 ENVIO DE RENOVACION CON CAMBIOS: Presentar la documentación en archivo electrónico y físico, una vez cambiado el estado de la Renovación (pendiente a Renovación cerrada/emitida) y la persona calificada podrá realizar la impresión de la Solicitud de Renovación y Nota de Pago. 1. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico u oficinas correspondientes. 2. Registrar el pago en la C2 de su Jurisdicción. 3. El usuario deberá acercarse a la C2 de su jurisdicción, a retirar el certificado de renovación debidamente legalizado.	1. Solicitud de Renovación y Nota de Pago. 2. Formularios de acuerdo a los cambios solicitados.	A) NO EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION: + El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas de la Coordinación Zonal de su jurisdicción, previa validación del Nº de factura de pago, realiza el informe respectivo. + Entrega de informe al Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial, para su revisión y aprobación. + Autorizado el informe por el Coordinador Zonal, el técnico del área de control imprime Certificado 2021. + El Coordinador Zonal de su jurisdicción, legaliza el CERTIFICADO. + Se entrega al Usuario el CERTIFICADO DE RENOVACION 2021. B) EXISTIR MODIFICACIONES EN LA RENOVACION: + El técnico del Área de Control de Sustancias Catalogadas: - Emitirá el/los formularios presentados por el usuario, previo registro de cambios en el "SISCEY". - Una vez autorizados los cambios emitirá el informe, se cambiará el estado de la renovación a ENVANUCERADA y se informará al usuario por correo electrónico que puede generar la SOLICITUD DE RENOVACION Y NOTA DE PAGO.	De Lunes a Viernes de 8:00-17:00	FOR RENOVACION A LA CALIFICACION DE TRANSPORTE: 0.060 % SBU FOR Autorización de Vehículo sin servicios de transporte: 0.060 % SBU SUB: Salario básico unificado.		Personas naturales y jurídicas Calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IBARRA TULCAN TENEA AMBATÓ PORTOVIHO GUAYAVIL CUIENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazoas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web SISALEM y oficinas a nivel nacional	NO	RENOVACION PARA EL TRANSPORTE DE SUSTANCIAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
 d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 debe 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, center, 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 ciudadano/du- dadas que accedieron al servicio en el último período (mes/año)	Número de ciudadanos/du- dadas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Anulación de la autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que le faculta a las Personas Naturales o Jurídicas a anular su calificación y autorización nacional, cuando así lo obligaciones para con el MINISTERIO DE Interior.	<ul style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Ir a Menú principal Dar click en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de Anulación, se desplegará 3 opciones de formulario. Descargar formulario de Solicitud de Anulación de Autorización Ocasional (FO-DOSC-UE-033). Presentar el formulario debidamente lleno, adjuntando los documentos requeridos, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas, por correo electrónico. Autorizada el ingreso del trámite, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. El servidor administrativo del Área de Control recopilará la documentación y seguirá un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de anulación de Autorización Ocasional (FO-DOSC-UE-033) 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción la solicitud de Anulación de Autorización Ocasional. Se entrega trámite al Técnico de Control. En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe solicitar al Coordinador Zonal, autorización previa para su destino final. En caso de no disponer de saldos o desde que se ha dado un destino final al saldo de sustancias, el servidor del Área de Control, realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico. Una vez emitido el informe técnico, el Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción, autorizará o negará la anulación. Aprobada la anulación, se enviará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	"NO APLICAR"	12 DÍAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas. 33 DÍAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas.	Personas naturales / jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001-2001 Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001-2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	ANULACION DE AUTORIZACION Ocasional	"NO APLICAR" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			<ul style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Ir a Menú principal Dar click en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de Anulación, se desplegará 3 opciones de formulario. Descargar formulario de Solicitud de Anulación de Calificación (FO-DOSC-UE-031) Presentar el formulario debidamente lleno, adjuntando los documentos requeridos, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas, por correo electrónico. Autorizada el ingreso del trámite, entregar en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. El servidor administrativo del Área de Control recopilará la documentación y seguirá un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de anulación de la Calificación (FO-DOSC-UE-031) 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción la solicitud de Anulación y el Certificado de Calificación. Se entrega trámite al Técnico de Control. En caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización debe solicitar al Coordinador Zonal, autorización previa para su destino final. En caso de no disponer de saldos o desde que se ha dado un destino final al saldo de sustancias, el servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, realizará inspección a las instalaciones de la persona natural o jurídica a efectos de elaborar el informe técnico. Una vez emitido el informe técnico el Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción, autorizará o negará la anulación de la Calificación. Aprobada la anulación, se enviará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	"NO APLICAR"	13 DÍAS TÉRMINO en caso de no disponer de saldos de sustancias catalogadas. 33 DÍAS TÉRMINO en el caso de disponer de saldos de sustancias catalogadas.	Personas naturales / jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	ANULACION DE LA CALIFICACION PARA EL MANEJO DE SUSTANCIAS	"NO APLICAR" El servicio es presencial	19	19	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			<ol style="list-style-type: none"> Presentar la Solicitud de Anulación de Calificación para transporta (FO-DOSC-UE-032), y los requisitos establecidos en las oficinas del Ministerio de Interior a nivel nacional por correo electrónico. Esperar y recibir el correo electrónico mediante el cual llegará el oficio de anulación de la calificación. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de Anulación de Calificación para transporta (FO-DOSC-UE-032). 	<ul style="list-style-type: none"> Ingresar en la Coordinación Zonal de su Jurisdicción territorial la solicitud de Anulación y el Certificado de Calificación. Se entrega el trámite al Técnico de Control. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite el informe técnico. El Coordinador Zonal de acuerdo a su jurisdicción territorial, autorizará o negará la anulación de la Calificación. Aprobada la anulación, se enviará a la persona natural o jurídica el oficio respectivo. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	"NO APLICAR"	8 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales / jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	ANULACION PARA EL TRANSPORTE DE SUSTANCIAS	"NO APLICAR" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			<ol style="list-style-type: none"> El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Interior, https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Descargar Formulario de Solicitud de Ampliación de Cupo (FO-DOSC-UE-014). Asistir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual se podrá entregar con el visto bueno del técnico o por correo electrónico. Si la ampliación de cupo solicitada, genera cambio de categoría por Cupos, recibirá la notificación de pago, vía correo electrónico, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. Recibir el certificado de ampliación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario de ampliación de cupo (FO-DOSC-UE-014), debidamente lleno, con los anexos que corresponden en base a la actividad que realiza, los anexos se encuentran en la parte inferior del Formulario). Factura de Pago, si la ampliación solicitada, genera cambio de categoría por Cupos. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar el formulario de ampliación. Una vez aprobada el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. El servidor del Área de Control de Sustancias, emite informe técnico autorizando o negando la ampliación de cupo. Si la ampliación solicitada genera cambio de categoría por cupos, notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar, una vez aprobada la ampliación por el Coordinador Zonal. Validado el pago, emitir el certificado de ampliación para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el usuario el Certificado de Ampliación legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	Las ampliaciones de cupo que cambien la categoría de calificación de las personas naturales y jurídicas, generaran los valores proporcionales a la nueva categoría para el pago. Si la ampliación de cupo no modifica la categoría, la ampliación no tendrá costo.	Personas naturales / jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	AMPLIACION DE CUPOS	"NO APLICAR" El servicio es presencial	40	40	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
			<ol style="list-style-type: none"> El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Interior, https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Descargar el formulario que corresponde. Solicitud de Eliminación de Sustancias. (FO-DOSC-UE-015) Solicitud de Eliminación de Sustancias. (FO-DOSC-UE-016) Asistir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual se podrá entregar con el visto bueno del técnico o por correo electrónico. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. Recibir el certificado de inclusión o eliminación de sustancias legalizado 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario según corresponde: Solicitud de Inclusión de Sustancias. (FO-DOSC-UE-015) Solicitud de Eliminación de Sustancias. (FO-DOSC-UE-016) Factura de Pago, si la inclusión solicitada, genera cambio de categoría por Cupos. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar el formulario según corresponde. Una vez aprobada el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. El servidor del Área de Control, emite informe técnico autorizando o negando la inclusión o eliminación de sustancias. Si la inclusión solicitada genera cambio de categorías por cupos, notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar, una vez aprobada la inclusión por el Coordinador Zonal. Validado el pago, emitir el certificado de inclusión para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal. Aprobada la inclusión o eliminación de sustancias, se emite el certificado respectivo. El Coordinador Zonal de su jurisdicción el certificado. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el usuario el Certificado de Inclusión o eliminación debidamente legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	La eliminación de sustancias no tendrá costo.	Personas naturales / jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	INCLUSION O ELIMINACION DE SUSTANCIAS	"NO APLICAR" El servicio es presencial	8	8	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
			<ol style="list-style-type: none"> El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Interior, https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios, control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Descargar el formulario de acuerdo a lo que corresponde. Solicitud de Inclusión de Sitios Autorizados. (FO-DOSC-UE-019) Solicitud de Eliminación de Sitios Autorizados. (FO-DOSC-UE-020) Acudir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual se podrá entregar con el visto bueno del técnico o por correo electrónico. Una vez que haya recibido la notificación vía correo electrónico, de ser el caso, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes. Registrar el Pago de Tasas en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. Recibir el certificado de calificación debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario que corresponde: Solicitud de inclusión de sitios autorizados (FO-DOSC-UE-019) de inclusión de sitios autorizados (FO-DOSC-UE-020) de eliminación de sitios autorizados, debidamente lleno, con los anexos respectivos. Pago en caja de la inclusión de los sitios autorizados. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar el formulario. Una vez aprobada el ingreso registrar en cupos y asignar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. Inspeccionar in situ, las instalaciones de la persona natural o jurídica requeridas. Registrar la información en la base de datos del MDG y emitir el informe correspondiente. Validado el pago, emitir el certificado de calificación para su respectiva legislación por parte del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el usuario el Certificado de Calificación legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8H00-17:00	Las inclusiones de sitios autorizados de la calificación de las personas naturales y jurídicas, generará los valores correspondientes.	Personas naturales / jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATÓ PORTOVELD GUARAJULI CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazaes Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	SITIOS AUTORIZADOS	"NO APLICAR" El servicio es presencial	6	6	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	

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

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 los 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 institucional)	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
4	Modificación a la calificación para el manejo o transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior a incluir o eliminar las actividades para las cuales fueron autorizadas la calificación.	<ol style="list-style-type: none"> El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios; control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Descargar el formulario que corresponde: Solicitud de inclusión de actividad. (FO-DSCC-UE-017) Asistir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual podrá entregarse con el visto bueno del técnico o puede remitir por correo electrónico. Realizar la notificación del pago, en su caso, vía correo electrónico. Realizar el pago, de ser el caso, correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacifico u oficinas correspondientes. Recibir el pago de Tasa en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. Retirar el certificado de inclusión o eliminación de actividad debidamente legalizado en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario que corresponda debidamente llenado. Inclusión de actividad (FO-DSCC-UE-017) Eliminación de actividad (FO-DSCC-UE-018) 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar el formulario por inclusión o eliminación de actividad. Una vez aprobado el ingreso registrar en quipos y cargar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico, autorizando o negando la inclusión o eliminación de actividad. El técnico de control emite el certificado de eliminación de actividad para su legalización por el Coordinador Zonal. Notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar una vez aprobada la inclusión por el Coordinador Zonal. Validado el pago, emite el certificado de inclusión para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado de inclusión o eliminación debidamente legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La inclusión de actividad a la calificación de las personas naturales y jurídicas, generan valores proporcionales a la actividad incluida, y la eliminación de actividad no genera costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	INCLUSIÓN, ELIMINACIÓN O CANCELACIÓN DE ACTIVIDADES	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior a modificar el representante legal, técnico y/o boqueño.	<ol style="list-style-type: none"> El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios; control y administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Descargar las formularios de acuerdo a su requerimiento: Solicitud de cambio o inclusión de representantes. (FO-DSCC-UE-022) Asistir a las Coordinaciones Zonales de acuerdo a su jurisdicción, para la revisión del formulario, el cual podrá entregarse con el visto bueno del técnico o remitir por correo electrónico. Retirar el certificado de inclusión o cambio de representantes. 	<ol style="list-style-type: none"> Formulario, según corresponda, debidamente llenado. Solicitud de cambio o inclusión de representantes (FO-DSCC-UE-022) Solicitud de inclusión de representantes técnicos (FO-DSCC-UE-023) Con los anexos respectivos. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar el formulario según corresponda. Una vez aprobado el ingreso registrar en quipos y cargar el trámite a un técnico de la Coordinación Zonal. El servidor de la Coordinación Zonal, emite informe técnico, autorizando o negando el cambio o inclusión de representantes o representante técnico. El representante o representante técnico, se emite el certificado con los modificatorias correspondientes. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario el Certificado debidamente legalizado. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	El cambio o inclusión de representantes o representante técnico no genera costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	CAMBIO O INCLUSIÓN DE REPRESENTANTES	"NO APLICA" El servicio es presencial	93	93	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior a realizar cambio o registro de nuevas Formaciones.	<ol style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Hacer clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, Seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña, desplegar el formulario de cambio o registro de nuevas Formaciones. (FO-DSCC-UE-028) Ingresa la opción SIEMEM Click en el botón de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en Ingresar. Realizar el registro de la formación. Presentar el formulario debidamente llenado, para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas. Ingresar documentación, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere el cambio o registro de nuevas Formaciones, debe presentar el formulario FO-DSCC-UE-028.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de cambio o registro de nuevas Formaciones, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando el cambio o registro de nuevas Formaciones. El servidor del Área de Control de Sustancias registra la formación en el SISTEMA SCSIF. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	El cambio o registro de nuevas Formaciones no genera costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	FORMULACIONES	"NO APLICA" El servicio es presencial	256	256	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como transportistas a incluir o eliminar conductores.	<ol style="list-style-type: none"> Acceder a la página web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Descargar el formulario N° 026 Solicitud de inclusión de conductores, Formulario: N° 027 Solicitud de eliminación de conductores, según el caso que corresponda. Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial por correo electrónico. Realizar el depósito o transferencia bancaria en el Banco del Pacifico con el código Bancario 78 Autorización de transporte. Enviar por correo electrónico de respuesta al requerimiento, según el caso que corresponda. Enviar correo electrónico de respuesta al requerimiento, según el caso que corresponda. Realizar correo electrónico mediante el cual llegará el oficio sobre la modificación a la calificación de la actividad de transporte por inclusión y/o eliminación de conductores. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir o eliminar conductores, debe presentar los siguientes formularios según corresponda: Solicitud de inclusión de conductores (FO-DSCC-UE-026) Solicitud de eliminación de conductores (FO-DSCC-UE-027) debidamente llenado, con los anexos respectivos.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de inclusión o eliminación de conductores, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando la autorización o negación de la inclusión o eliminación de conductores. Aprobada la modificación solicitada, se emite el certificado correspondiente para la legalización del Coordinador Zonal. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de conductores. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La inclusión o eliminación de conductores a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no genera costo al usuario.	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Interior como transportistas.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	INCLUSIÓN Y ELIMINACIÓN DE CONDUCTORES	"NO APLICA" El servicio es presencial	22	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como transportistas a incluir vehículos.	<ol style="list-style-type: none"> Acceder a la página web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Descargar el formulario N° 028 Solicitud de inclusión de vehículos y/o Formulario: N° 025 Solicitud de eliminación de vehículos, según el caso que corresponda. Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial por correo electrónico. Realizar nota de pago del trámite mediante correo electrónico, por la inclusión de vehículos. Realizar el depósito o transferencia bancaria en el Banco del Pacifico con el código Bancario 78 Autorización de transporte. Enviar por correo electrónico de respuesta al requerimiento, según el caso que corresponda. Enviar correo electrónico de respuesta al requerimiento, según el caso que corresponda. Realizar correo electrónico mediante el cual llegará el certificado de calificación y su anexo actualizado. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere incluir o eliminar vehículos; debe presentar los siguientes documentos: 1. El Formulario de inclusión de vehículos (FO-DSCC-UE-024); 2. Solicitud de eliminación de vehículos (FO-DSCC-UE-025) debidamente llenado, con los anexos respectivos. 2. Pago en caja de la inclusión de vehículos.	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario de inclusión o eliminación de vehículos, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite informe técnico recomendando la autorización o negación de la inclusión o eliminación de vehículos. Para inclusión se requiere inspección, una vez aprobado por el Coordinador Zonal, notificar al usuario, vía correo electrónico el valor a cancelar. Validado el pago, por inclusión, se emite el certificado correspondiente. El Coordinador Zonal de su jurisdicción territorial legaliza el certificado de inclusión o eliminación de sustancias. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de vehículos. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	Las inclusiones de vehículos a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, generan costo al usuario.	Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Interior.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	INCLUSIÓN O ELIMINACIÓN DE VEHICULOS	"NO APLICA" El servicio es presencial	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior para realizar la corrección de la base de datos.	<ol style="list-style-type: none"> Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/ Hacer clic en la Opción Programas y Servicios. Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, Seleccionar la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción, Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. Dentro de REPORTES, se despliega 3 opciones de formularios. Descargar formulario para Corrección de Base de Datos. (FO-DSCC-UE-035) Presentar el formulario debidamente llenado para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o remitir por correo electrónico. Ingresar documentación, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recibirá la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso. 	Si la persona natural o jurídica calificada requiere realizar corrección de base de datos, debe presentar el siguiente formulario: 1. Formulario para Corrección de Base de Datos: (FO-DSCC-UE-035)	<ol style="list-style-type: none"> Ingreso de formulario para corrección de base de datos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas realiza el informe de corrección de base de datos. Una vez autorizada la corrección por el Coordinador Zonal, se registra en el sistema SCSIF. Activo. 	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La corrección de base de datos del movimiento de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUENCA LLOJA MACHALA	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. General Robles E-4-54 y Rio Amambao Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	CORRECCION BASE DE DATOS	"NO APLICA" El servicio es presencial	22	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción	

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

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 debe 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 se presta a 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 institucional)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	MODIFICACIÓN de información de datos reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias sujetas a fiscalización.	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior para solicitar la conexión de la base de datos.	1. Acceder a la página web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ 2. Descargar el Formulario FO-DSCS-e-BAE y sus requisitos. 3. Rellenar la información solicitada en el formulario. 4. Remitir mediante correo electrónico o de maners presencial el Formulario FO-DSCS-UE-042 y sus requisitos. 5. Facilitar el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso. 6. Esperar respuesta al requerimiento. 7. Facilitar la verificación con el oficio de atención del requerimiento de conexión de base de datos de movimientos de guías de transporte y de ser el caso el inicio de procedimiento administrativo.	1. Disponer de calificación vigente para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización otorgada por el Ministerio de Interior. 2. El usuario solicitante deberá presentar el formulario: FO-DSCS-UE-042 y sus requisitos.	1. Ingresar a notificación y respuesta automática, previo al ingreso del trámite. 2. Ingresar el trámite en el sistema de Gestión Documental- Quijpas. 3. Realizar trámite a técnico de control. 4. Realizar el informe técnico de conexión de base de datos por parte del servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 5. Autorizar y remitir el informe técnico, mediante Quijpa al Director del Control de Sustancias Catalogadas. 6. Ingresar al técnico de la Dirección de Control, la modificación. 7. Registrar y modificar la base de datos de movimientos de guías de transporte, en el Sistema de Control y Fiscalización SISCYF.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La conexión de base de datos del movimiento de guías de transporte no tendrá costo.	"NO APLICA"	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	CORRECCION REPORTES AL SEGUIR EL TRAMITANTE	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior para donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por siniestros sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ + Dar click en la opción Programas y Servicios. + Dar click en la opción Donación y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. + Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, seleccionar la opción: Control de sustancias catalogadas. + Dentro de Autoraciones previas, se desplegará 3 opciones de formulario. + Descargar Formulario: Solicitud de Autorización Previa: FO-DSCS-UE-036). + Presentar el formulario debidamente llenado para la revisión por parte de un especialista del Área de Control de Sustancias Catalogadas o remitir por correo electrónico. + Ingresar documentación en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial. + El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará la documentación y asignará un número de trámite para el seguimiento del proceso.	1. Persona natural o jurídica calificada requiere donar, prestar, transferir, destruir o dar de baja por siniestros sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar el siguiente formulario: 1. Formulario Solicitud de Autorización Previa: FO-DSCS-UE-036)	1.- Ingreso de formulario de autorización previa, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. 2.- Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3.- El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite Informe Técnico al Director del Área de Gestión, recomendando la autorización o negación de la autorización previa, según corresponda. Para autorizaciones previas o para destrucción de sustancias catalogadas. 4.- Aprobado la autorización, el oficio al Coordinador Zonal correspondiente. 5.- Para donaciones, transferencias, destrucciones se realiza la verificación respectiva de la autorización.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La autorización de donación, préstamo, transferencia, destrucción o baja por siniestros de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tendrá costo.	"NO APLICA"	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DE INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL. IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	AUTORIZACIONES PREVIAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	6	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, a importar uno o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: https://ecuapas.aduana.gob.ec/ Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE De un Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento. En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MOD MINISTERIO DE interior y de un click en CONSULTAR. Se desplegan dos formularios. Elija formulario MOD-123-003-REQ. Solicitud de Autorización Previa de Importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y de un click en SOLICITAR Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF De un click en la opción VER BORRADOR Elija el tipo de TOCER que dispone Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grave la solicitud de importación 1.- ORDEN DE PAGO 2.- ORDEN DE PAGO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO-e En la opción institución elija MOD MINISTERIO DE interior y de un click en CONSULTAR. Se despliega la solicitud de importación de acuerdo al pago N° 1, resultada dando un click sobre el número De un click en la opción ORDEN DE PAGO Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO de TASAS, con el valor a cancelar, imprimir dicho documento. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico o oficinas correspondientes.	Si la persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de importación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos: 1. Solicitud de importación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana. 2. Pago por derecho de importación	Registrar el pago en las oficinas del Ministerio de Interior e ingresar la orden de pago en las ventanillas del MOD. Registrar asignado respectiva el trámite y confirma el pago mediante la VUE Se verifica que el documento mediante el sistema SISCYF del Ministerio de Interior. Se verifica que la aprobación mediante la AUCP haya sido transferida a la VUE. Firma y archivo de trámite	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	De acuerdo al Valor FOB para importaciones: De 1.000 a 3.000 USD USD 0,20 % SBU De 3.001 a 5.000 USD USD 0,30 % SBU De 5.001 a 10.000 USD USD 0,40 % SBU De 10.001 a 50.000 USD USD 0,50 % SBU De 50.001 a 100.000 USD USD 1,00 % SBU Superiores a 100.000 USD USD 1,60 % SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior, como importador	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	IMPORTACIONES	"NO APLICA" El servicio es presencial	90	90	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como exportador, a exportar uno o más productos no controlados.	Ingresar al portal del ECUAPAS: https://ecuapas.aduana.gob.ec/ Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE De un Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento. En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MOD MINISTERIO DE interior y de un click en CONSULTAR. Se despliegan dos formularios, para el caso de exportación, Elija el formulario MOD-123-003-REQ Solicitud de Autorización Previa de Exportación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, y de un click en CONSULTAR. Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de exportación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF Elija el tipo de TOCER que dispone Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grave la solicitud de exportación 1.- GENERAR ORDEN DE PAGO 2.- ORDEN DE PAGO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE PAGO Ingrese a DETALLES DE PROCESAMIENTO DE PAGO-e En la opción institución elija MOD MINISTERIO DE interior y de un click en CONSULTAR. Se despliega la solicitud de exportación de acuerdo al pago N° 1, resultada dando un click sobre el número De un click en la opción ORDEN DE PAGO Se despliega en archivo PDF la ORDEN DE PAGO con el valor a cancelar, imprimir dicho documento. Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del Banco del Pacífico o oficinas correspondientes.	Si la persona natural o jurídica calificada requiere la autorización de exportación de una o más sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe presentar los siguientes documentos: 1. Solicitud de exportación y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana. 2. Pago por derecho de exportación.	1.- Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Interior (Funcionario de Cas- Franciscano). 2.- Registrar la orden de pago de base en el sistema Quijpa (Funcionario administrativo de Control). 3.- El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asignado, recopila el trámite y confirma el pago mediante la VUE 4.- Aprobado la autorización, el oficio al Coordinador Zonal correspondiente. 5.- Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE. 6.- Emitir y entregar el Certificado de Exportación legalizado al usuario. 7.- Archivar el trámite.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	De acuerdo al Valor FOB para Exportaciones: De 1 USD a 3.000 USD USD 0,20 % SBU De 3.001 a 5.000 USD USD 0,30 % SBU De 5.001 a 10.000 USD USD 0,40 % SBU De 10.001 a 50.000 USD USD 0,80 % SBU De 50.001 a 100.000 USD USD 1,20% SBU Superiores a 100.000 USD USD 1,60 % SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como exportador	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	EXPORTACIONES	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
6	Autorizaciones previas para sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador, a importar uno o más productos no controlados.	Ingresar al portal del ECUAPAS: https://ecuapas.aduana.gob.ec/ Digite el ID USUARIO e ingrese su CLAVE De un Click en la opción VUE, elaboración de solicitud, documento de acompañamiento. En listado de documento de acompañamiento, elija de la lista MOD MINISTERIO DE interior y de un click en CONSULTAR. Se despliegan dos formularios. Elija formulario MOD-123-003-REQ. Solicitud de Autorización Previa de Importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, de un click en SOLICITAR En Datos de Solicitud, Clasificación del Producto: Elija NO CONTROLADO Ingrese todos los datos que constan en el formulario de solicitud de importación Cargue los documentos adjuntos en archivo PDF De un click en la opción VER BORRADOR Elija el tipo de TOCER que dispone Ingrese la clave de la firma electrónica para que se grave la solicitud de importación 1.- ORDEN DE PAGO 2.- ORDEN DE PAGO DE SOLICITUD Elija PROCESO DE SOLICITUD	Si la persona natural o jurídica requiere la autorización de importación de uno o más productos no controlados por el Ministerio de Interior, debe presentar los siguientes documentos: 1. Solicitud de importación de productos No Controlados y orden de pago generada mediante la Ventanilla Única Ecuatoriana. 2. Pago por derecho de importación de productos No Controlados por el MOD.	1.- Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Interior (Funcionario de Cas- Franciscano). 2.- Registrar la orden de pago de base en el sistema Quijpa (Funcionario administrativo de Control). 3.- El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asignado, recopila el trámite y confirma el pago mediante la VUE 4.- Aprobado la autorización, el oficio al Coordinador Zonal correspondiente. 5.- Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transferida a la VUE. 6.- Emitir y entregar el Certificado de Exportación legalizado al usuario. 7.- Archivar el trámite.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La importación de productos No Controlados por el MOD, tiene un costo USD 6,30 por ítem, 0,5% de SBU	3 DÍAS TÉRMINO	Toda persona jurídica privada o pública, natural ecuatoriana o extranjera, que requiere importar sustancias no controladas por el Ministerio de Interior	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	IMPORTACION NO CONTROLADAS	"NO APLICA" El servicio es presencial	121	121	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales y jurídicas calificadas como importador y exportadores al desistimiento de solicitud	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: https://ecuapas.aduana.gob.ec/ 2. Digitar el ID USUARIO e ingrese su CLAVE 3. Dar un Click en la opción VUE, Consulta Estado actual de Procesamiento (usuario) 4. En número de solicitud (seleccione y seleccione el número) que va a solicitar desistimiento. 5. Clic en la licencia, luego en Estado de documento - Ver original - se despliega todos los datos de la licencia previa, al final de clic en solicitar desistimiento. 6. Realizar en línea el sistema Ecuapas en estado del documento - Revisación realizada.	Si la persona natural o jurídica calificada requiere la aprobación de autorización electrónica de desistimiento de solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, debe: 1. Solicitar mediante el portal del ECUAPAS: https://ecuapas.aduana.gob.ec/ el desistimiento de la licencia previa aprobada que no requiere importar o exportar. 2.- Comunicar al Coordinador Zonal según la jurisdicción donde se encuentre calificado el importador o exportador mediante oficio o correo electrónico, las razones del desistimiento de la licencia previa aprobada por el MOD.	1.- El técnico de la Coordinación Zonal asignado recibe el trámite y revisa el pedido de desistimiento de importaciones de Sustancias. 2.- Verificar en la VUE en Consulta de Estado Actual de Procesamiento - Estado de Documento - Desistimiento Solicitado. 3.- Digitar la licencia previa mediante el sistema SISCYF de Control de Sustancias del Ministerio de Interior, para en ANULADO. 4.- Aprobado en el sistema SISCYF la solicitud de autorización de Desistimiento solicitado. 5.- Verificar que el Estado desistimiento aprobado haya sido transferido a la VUE (revisación realizada). 6.- Archivar el trámite.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	La aprobación de autorización electrónica de desistimiento de solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, no tiene costo	3 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como importador o exportador	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	DESISTIMIENTO	"NO APLICA" El servicio es presencial	19	19	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Documento que faculta a las personas naturales o jurídicas calificadas, o que dispongan de calificación de autorización ocasional, la movilización de las sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por los territorios: aéreo, marítimo o fluvial, fuera de la jurisdicción cantonal, la misma que deberán portar durante la movilización.	Entrar a la página Web del Ministerio de Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ + Ingresar a la opción SISALEM + Digitar el No. de la persona natural o jurídica y su respectiva clave, y dar click en ingresar. + Generar la guía en la pestaña Guía de Transporte.	+ Generar la guía de transporte en el Sistema SISALEM + Pago en caja por guía de transporte. + La información proporcionada en el formulario para Guía de Transporte es responsabilidad exclusiva del solicitante de la Guía de transporte.	1. El solicitante genera la guía en el sistema SISALEM. 2. El servidor de Control de Sustancias Catalogadas responsable del área revisa la guía remitiendo por el solicitador. 3. Posterior a la facturación se procede a la aprobación de la guía de transporte.	De Lunes a Viernes de 8:00- 17:00	USD 0,04 % del SBU.	2 HORAS	Personas naturales y jurídicas calificadas.	IBARRA TULCAN TENA AMBATO PORTOVELD GUAYAZUL CUEENCA LIDIA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amambas Quito- Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	GUIAS DE TRANSPORTE	"NO APLICA" El servicio es presencial	1340	1340	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción

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

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 de los servicios (Describir si se para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (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 último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio																
		Documento que le faculta a la persona natural o jurídica a anular una guía de transporte.	Proceso en línea 1. Ingresar al sistema de saldos empresariales - SISALEM a la opción de "Guías de transporte- Anular guía" con el usuario y clave asignados, en la siguiente dirección electrónica: https://sistemas.ministeriointerior.gob.ec/S844/SISALEM/validacion.jsp 2. Generar y revisar en el sistema de saldos empresariales SISALEM la aprobación de la guía de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	1. Tener la calificación otorgada por el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización 2. Usuario y clave de acceso al sistema de saldos empresariales- SISALEM 3. Guía de transporte aprobada por el Ministerio del Interior	1. Ingresar al sistema de saldos empresariales - SISALEM a la opción de guías de transporte- anular guía (usuario externo) 2. Revisar las guías de transporte de sustancias para ser objeto de anulación en sistema control y fiscalización - SICFY (Técnico de control) 3. Anular la anulación de la guía de transporte de sustancias catalogadas en el sistema SICFY, previo a verificar justificantes (Técnico de Control) 4. Verificar la guía de transporte anulado en sistema SISALEM (Usuario externo)	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	La aprobación de anulación electrónica de guía de transporte para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, no tiene costo	2 HORAS	Personas naturales y jurídicas calificadas.	SE ATIENDE EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR EN QUITO Y EN TODAS LAS COORDINACIONES ZONALES Y OFICINAS TÉCNICAS A NIVEL NACIONAL: IABARRA TULCAN TENA AMABATO PORTAVIEJO GUARAZUL CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazonas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	ANULACION GUIAS DE TRANSPORTES	"NO APLICA" El servicio es presencial	60	60	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción																
7	Registro de representante técnico de entidades autorizadas para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Documento que le faculta a un profesional a obtener el registro como representante técnico de personas calificadas.	Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ + ir a Menu principal + Dar click en la Opción Programas y Servicios. + Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. + Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. + Dentro de REGISTRO DE REPRESENTANTES TÉCNICOS, se desplegará 2 opciones de formularios. + Descargar Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos: (FO-DCCS-UE-041) + Registrar el formulario en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. + El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará la documentación e ingresará un número de trámite para el seguimiento del proceso. Una vez creado el perfil por el servidor del Área de control, el profesional deberá ingresar el siguiente link y completar la información requerida http://sistemas.ministeriointerior.gob.ec/8097/Tecnico + Para el registro de representantes técnicos, realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas corresponsales. + Registrar el pago en la CZ de su jurisdicción. + El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de registro de representantes técnicos	Si el profesional requiere obtener el registro de representante técnico, debe presentar el siguiente formulario: 1. Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos: (FO-DCCS-UE-041). 2. Pago en caja por el registro de representantes técnicos.	1. Ingreso de formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 2. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas crea en el Sistema de Registro de Representantes Técnicos, y el sistema envía un correo electrónico al profesional con los datos de acceso siendo estos link, usuario y contraseña, para el registro de datos. 4. Si los datos registrados están correctos, aprobará nota de pago y notificará por correo electrónico. 5. Validado el pago, emitirá el certificado de Registro de Representante Técnico para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. E. El servidor administrativo, del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Registro legalizado.	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	El registro de Representante Técnico, generará el valor correspondiente a \$8,29 USD (0,1917% del \$B4)	3 DÍAS TÉRMINO	Profesionales que requieran obtener el registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 6, 5, 4, 3 y 2 (en caso de utilizar permanganato de potasio y anhídrido acético).	IABARRA TULCAN TENA AMABATO PORTAVIEJO GUARAZUL CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazonas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	REGISTRO REPRESENTANTE TECNICO	"NO APLICA" El servicio es presencial	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción																
		Documento que le faculta a un profesional a renovar el registro como representante técnico de personas calificadas.	Entrar a la página Web del Ministerio del Interior: https://www.ministeriointerior.gob.ec/ + ir a Menu principal + Dar click en la Opción Programas y Servicios. + Dentro de la pestaña de Programas y Servicios, escoger la opción Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. + Dentro de la pestaña de Control y Administración de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, escoger la opción Control del manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. + Dentro de REGISTRO DE REPRESENTANTES TÉCNICOS, se desplegará 2 opciones de formularios. + Descargar Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos: (FO-DCCS-UE-041) + Registrar el formulario en la Coordinación Zonal de su jurisdicción territorial. + El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas recopilará la documentación e ingresará un número de trámite para el seguimiento del proceso. Esperar respuesta al requerimiento, por correo electrónico. + Realizar el pago correspondiente en las ventanillas del banco del Pacífico u oficinas corresponsales. + Registrar el pago en la CZ de su jurisdicción. + El usuario deberá acercarse a la CZ de su jurisdicción, a retirar el certificado de registro de representantes técnicos	Si el profesional requiere renovar el registro de representante técnico, debe presentar el siguiente formulario: 1. Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos: (FO-DCCS-UE-041). 2. Pago en caja por el registro de representantes técnicos.	1. Ingreso de formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos, en la Coordinación Zonal de su jurisdicción. 2. Asignar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas crea en el Sistema de Registro de Representantes Técnicos, y el sistema envía un correo electrónico al profesional con los datos de acceso siendo estos link, usuario y contraseña, para el registro de datos. 4. Si los datos registrados están correctos, aprobará nota de pago y notificará por correo electrónico. 5. Validado el pago, emitirá el certificado de Registro de Representante Técnico para su respectiva legalización por parte del Coordinador Zonal. E. El servidor administrativo, del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará al usuario, el Certificado de Renovación de Registro legalizado.	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	La renovación del registro de Representante Técnico, generará el valor correspondiente a \$8,29 USD (0,1917% del \$B4)	3 DÍAS TÉRMINO	Profesionales que requieran obtener la renovación del registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 6, 5, 4, 3 y 2 (en caso de utilizar permanganato de potasio y anhídrido acético).	IABARRA TULCAN TENA AMABATO PORTAVIEJO GUARAZUL CUENCA LOJA MACHALA	General Robles E-4-54 y Río Amazonas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Ext. 2001	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	RENOVACION DE REGISTRO REPRESENTANTE TECNICO	"NO APLICA" El servicio es presencial	6	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción																
8	Control de Servicios Migratorios	Realizar un control y registro eficiente y eficaz del ingreso y salida al país de personas nacionales y extranjeras, de forma automatizada en puntos fronterizos aéreos, terrestres, marítimos y fluviales de acuerdo a la normativa legal vigente.	1. La persona nacional (mayor o menor de edad) debe acudir a la unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y pasos fronterizos). 2. Presentar sus documentos de viaje requeridos en las unidades de control migratorio. 3. Responder a las preguntas que se le realice en la unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y pasos fronterizos). 4. Realizar movimiento migratorio de ingreso al país.	1. En los puntos de control migratorio revisar los documentos de viaje requeridos: 1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjero. 4. Autorización de ingreso extranjero. 5. Pasaporte. 2. Visa. 3. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Embarque. 1. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Inmigrantes.	1. Cédula de ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Visa en caso de ser requerida por el país de acogida. 1. Cédula de ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Autorización de salida del país. 4. Visa en caso de ser requerida por el país de destino. 1. Pasaporte. 2. Documento Nacional de Identificación (DNI). 3. Pasaporte provisional. 4. Visa 42 X Turismo - Visitante temporal. 1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjero. 4. Autorización de ingreso extranjero. 1. Pasaporte. 2. Visa. 3. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 1. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Inmigrantes.	24 horas	Gratuito	1. 2 minutos Ciudadanos/as nacionales. 1. 1,5 minutos Ciudadanos/as nacionales. 3 minutos Ciudadanos/as nacionales. 1 minuto Ciudadanos nacionales o extranjeros. 1. 1,5 minutos Ciudadanos extranjeros. 1 minuto Ciudadanos extranjeros. 1 minuto Ciudadanos extranjeros. 1 minuto Ciudadanos extranjeros. 1 minuto Ciudadanos extranjeros.	Puntos de Control Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-227-6384	Ventanilla	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	109.274	109.274	102.220	102.220	8.856	8.856	83.338	83.338	15.606	15.606	8.862	8.862	10.088	10.088	93.758	93.758	7.266	7.266	7.386	7.386
9	Asesoría legal migratoria	Servicio orientado a brindar asesoramiento legal en los oficinas de los servicios de apoyo migratorio a nivel nacional en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros que desean ingresar, salir o permanecer en el país. Además emitir certificados sobre el movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros y registrar medidas cautelares como arraigos, prohibiciones y levantamientos de saldos del país emitido por una autoridad competente.	1. La/EI ciudadano debe acudir a los Servicios de Apoyo Migratorio a nivel nacional (SAM) y solicitar asesoría legal pertinente. 2. Recibir el turno entregado por el análisis de información para atender su consulta jurídica. 3. Presentar el Asesoramiento Jurídico y las solicitudes a sus requeridos por parte del asesor legal.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Autorización empresa firmada. 1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjero. 4. Autorización de ingreso extranjero. 1. Pasaporte. 2. Visa. 3. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 1. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Inmigrantes.	08:00 a 17:00	Gratuito	3 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-227-6384	Ventanilla	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	1.850	1.850	100%																
			1. La/EI ciudadano debe acudir a la unidad prestadora del servicio a solicitar el prórroga. 2. Entregar cédula o pasaporte. 3. Recibir el certificado de movimiento migratorio en especie valorada con la prórroga automática que emite el sistema SAMIC. 1. Acudir a la unidad prestadora del servicio. 2. Entregar oficio solicitando la información de movimientos migratorios de la o los ciudadanas/os nacionales y extranjeros. 1. La institución o el interesado debe acudir a la unidad prestadora de servicio. 2. Recibir turno. 3. Presentar el oficio solicitando el registro o levantamiento de la medida cautelar. 1. La/EI ciudadano debe acudir a la unidad prestadora de servicio para solicitar información sobre medidas cautelares (arraigo o prohibición de salida del país). 2. Recibir turno. 3. Presentar documento de identidad 4. Recibir la información del oficio de arraigo o la medida cautelar.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Autorización empresa firmada. 1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjero. 4. Autorización de ingreso extranjero. 1. Pasaporte. 2. Visa. 3. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 1. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Inmigrantes.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía. 2. Pasaporte. 3. Autorización empresa firmada. 1. Pasaporte. 2. Visa válida y vigente. 3. Cédula de identidad extranjero. 4. Autorización de ingreso extranjero. 1. Pasaporte. 2. Visa. 3. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 1. Pasaporte. 2. Cédula ciudadanía. 3. Declaración General (General Declaration). 4. Listado de la tripulación (Crew List). 5. Libro de Inmigrantes.	5 dólares por la especie valorada	5 minutos	Gratuito	15 minutos	Gratuito	5 minutos	Gratuito	24 horas	Gratuito	5 minutos	Gratuito	24 horas	Gratuito	5 minutos	Gratuito	3 minutos													

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 exige 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 se 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)	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 institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por link)	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
10	Control de permanencia e información migratoria	Servicio orientado a brindar asesoramiento legal en las oficinas de los servicios de apoyo migratorio a nivel nacional en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros que desean ingresar, salir o permanecer en el país. Además emitir certificado sobre el movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros y registrar medidas cautelares como arriazos, prohibiciones y levantamientos de sellos de país emitido por una autoridad competente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La/EI ciudadana debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. Asesoría jurídica para verificar su información. 1. Limar la solicitud de rectificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso de presentarse un error en: datos biográficos, tipo de visa, lugar de destino o cualquier información referente al movimiento migratorio. 3. Acercarse a la ventanilla de actualización de datos (Ventanilla donde el Analista de Servicio de Apoyo Migratorio). 4. Se actualizará o rectificarán los datos si el caso es procedente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de rectificación de datos 	Brindar la información en el Servicio de Apoyo Migratorio a la ciudadanía.		Gratis	1 día	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicio de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas y República Quito - Ecuador Teléfono: 593 2 227 6384	Ventanilla	NO	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	4.040	4.040	100%
			<ol style="list-style-type: none"> 1. La/EI ciudadana debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. Asesoría jurídica para verificar su información. 1. Limar la solicitud de rectificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso de presentarse un error en: datos biográficos, tipo de visa, lugar de destino o cualquier información referente al movimiento migratorio. 3. Acercarse a la ventanilla de actualización de datos (Ventanilla donde el Analista de Servicio de Apoyo Migratorio). 4. Se actualizará o rectificarán los datos si el caso es procedente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de rectificación de datos 		08:00 a 16:30	Gratis	1 día								0	0	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. La/EI ciudadana debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. Asesoría jurídica para verificar su información. 1. Limar la solicitud de rectificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso de presentarse un error en: datos biográficos, tipo de visa, lugar de destino o cualquier información referente al movimiento migratorio. 3. Acercarse a la ventanilla de actualización de datos (Ventanilla donde el Analista de Servicio de Apoyo Migratorio). 4. Se actualizará o rectificarán los datos si el caso es procedente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de rectificación de datos 		08:00 a 16:30	Gratis	1 día								0	0	
			<ol style="list-style-type: none"> 1. La/EI ciudadana debe acercarse a las oficinas del Servicio de Apoyo Migratorio (SAM) a nivel nacional. Asesoría jurídica para verificar su información. 1. Limar la solicitud de rectificación y/o actualización de datos que será entregada en la unidad de asesoría jurídica en el caso de presentarse un error en: datos biográficos, tipo de visa, lugar de destino o cualquier información referente al movimiento migratorio. 3. Acercarse a la ventanilla de actualización de datos (Ventanilla donde el Analista de Servicio de Apoyo Migratorio). 4. Se actualizará o rectificarán los datos si el caso es procedente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasaporte 2. Documento Nacional de Identificación 3. Cédula de identidad y/o ciudadanía 4. Solicitud de rectificación de datos 		08:00 a 16:30	Gratis	1 día								210	210	
11	Autorización para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para las instituciones de la Función Ejecutiva	Servicio orientado a emitir el informe y autorización correspondiente como documento habilitante para el inicio y publicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, inclusive aquellos que se realicen por Catálogo Electrónico, cuyo objeto sea la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entidad pública debe ingresar la solicitud vía Quipos o SEAS http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/sistema-para-la-emision-de-autorizaciones-e-informes-de-seguridad/ para obtención de informe y autorización de seguridad para contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas. Registrar datos en SEAS y requisitos a solicitud expresa enviar a la Dirección de Información y Requisitos de Contratación Pública. Hacer conexiones en la matriz de información en caso de que el Analista de la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada emita un informe de no conformidad. Recibir la Autorización e informe técnico del COSP para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas. Las entidades públicas, una vez que suscriben los contratos administrativos relacionados a seguridad privada, en el plazo de 15 días remitirán copias certificadas de los mismos y de los términos de referencia al Ministerio de Gobierno (Disposición seguridad del acuerdo administrativo 2373 del 05 de mayo del 2015). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud para obtención de informe y autorización de seguridad para contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en Entidades Públicas. Matriz de información de la institución pública y requerimientos de seguridad privada Informe de número de puntos de seguridad privada existentes y/o requeridos Contrato de Seguridad Privada año anterior y complementario año presente Delegación escrita del solicitante 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, revisar y validar la información. Enviar a la información a la Inspección General de la Policía Nacional, quien a su vez emita al COSP COSP revisará la Inspección y emite informe. La Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada elaborará la autorización 	08:00 a 16:30	Gratis	42 días	Entidades Públicas	Dirección de Seguridad Ciudadana.	Paseaje Amador, Venezuela NS 49 Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	Parcialmente automatizado	"NO APLICABLE"	"NO APLICABLE"	9	9	100%
12	Cafificación a las entidades financieras en el cumplimiento de las medidas de seguridad física	Servicio orientado a la verificación de las medidas de seguridad física de las instituciones del sistema financiero y la emisión del certificado de seguridad física.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acudir a las oficinas de la Secretaría General del Ministerio de Gobierno ubicada en calle Benítez N4 24 y Espino. Presentar la solicitud e inspección de seguridad física dirigida al Viceministro de Seguridad. Confirmar telefonando y agendar la fecha de inspección de las instalaciones físicas de la entidad financiera. Retirar la notificación con las observaciones de no conformidad, para corregir errores y solicitar una nueva inspección, en caso de no estar conforme. Retirar el certificado de seguridad de entidades financieras en la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud de inspección física de seguridad para entidades financieras. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la solicitud de inspección de seguridad física en la Secretaría General del Ministerio. Coordinar la fecha de inspección de las instalaciones físicas de la entidad financiera. Revisar el informe de cumplimiento de la inspección Entregar el certificado de seguridad de entidades financieras en la Dirección de Gestión de Seguridad Privada. 	08:00 a 16:30	Gratis	3 meses	Entidades financieras privadas y públicas	Dirección de Seguridad Ciudadana	Paseaje Amador, Venezuela NS 49 Quito 170130	Oficina	NO	"NO APLICABLE" No tiene que descargar ningún formulario el servicio es presencial	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	4	4	100%
			Solicitud generada a través del Sistema Informático de Compañías de Seguridad Privada (SICOSEPP) dirigida al Sr/Sra Ministro/a de Gobierno, suscrita por el representante legal de la compañía.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recetar solicitud de permiso de funcionamiento por primera vez con sus respectivos requisitos a través del sistema. Revisar los requisitos, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. Presentar informe de inspección. Emite resolución de permiso de funcionamiento por primera vez. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recetar solicitud de renovación del permiso de funcionamiento con sus respectivos requisitos a través del sistema. Revisar los requisitos, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. Presentar informe de inspección. Emite resolución de renovación de permiso de funcionamiento. 	08:00 a 16:30	180	30 días laborables	compañías que brindan servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de especies monetarias y valores	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49 Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	SI	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	"NO APLICABLE"	11	11	100%
13	Autorización para la operación de compañías que brindan servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de especies monetarias y valores	Servicio orientado a emitir: <ol style="list-style-type: none"> Permisos de Operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez. Permisos de Operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por renovación y Certificado de Autorización de Operación para Vehículos Blindados para el Servicio de Transporte de valores y Especies Monetarias. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario debe ingresar al portal web del Ministerio de Gobierno: http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/ y seleccionar la opción Compañías de Seguridad Privada o acceder directamente a través del link: http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/permiso-de-operacion-anual-para-las-companias-de-seguridad-privada/, donde podrá encontrar los requisitos actualizados para obtener el permiso de operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada. En la parte inferior encontrará el Manual de Usuario para Compañías de Seguridad, el cual deberá descargarlo para seguir el procedimiento para la obtención del permiso de operación de las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez (Registro de usuario, generación de la solicitud, carga de requisitos y seguimiento al trámite). La descarga de este manual puede hacerse también a través del siguiente enlace: http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2015/05/MANUAL-DE-USUARIO-COMPANIAS-ENCUBADAS-DE-SEGURIDAD-PRIVADA-V2.pdf Una vez validados los requisitos por la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada, el usuario recibirá el pago del valor del trámite. Se realiza la visita para la inspección en las instalaciones, para lo cual el usuario deberá cumplir el instructivo para la inspección a Compañías de Seguridad Privada disponible en la página web o en el siguiente link: http://www.ministeriodelgobierno.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/Instrutivo-para-la-inspeccion-companias-ENCUBADAS-de-seguridad-privada.pdf Realizar periódicamente su cuenta de usuario del sistema SICOSEPP para verificar el estado de finalizado, con lo cual se podrá descargar e imprimir el Permiso de Operación a las Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada en la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Gobierno. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS INGRESADOS A TRAVÉS DEL SISTEMA SICOSEPP DEBERÁN SER ENTREGADOS AL DELEGADO DEL MINISTERIO DE GOBIERNO O AGENTE SUPERVISOR DE LA POLICÍA NACIONAL, AL MOMENTO DE INICIAR LA INSPECCIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Original y copia simple del Nominamiento vigente del representante legal de la compañía, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. Declaración juramentada de los socios y administradores de no encontrarse dentro de las prohibiciones establecidas en el Art. 3 de la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada. Comprobante de Pago Complementario de Transacción Facta Electrónica por recuperación de costos dentro del plazo será de USD 30,00 (treinta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) Descripción juramentada por medio de la cual el Representante Legal describe los contratos vigentes con clientes, el personal operativo y el listado de armas si las tuviera en su respectivo sistema de arma. Polizas de responsabilidad civil contra daños a terceros y/o usuarios, sobre los contratos vigentes que cubra los actos u omisiones del personal que se encuentre a su servicio por un valor de cien (100) dólares. Plizas de seguro de vida y accidentes personales con el listado del personal habilitado para el servicio de transporte de valores. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. Presentar informe de inspección. Emite resolución de renovación de permiso de funcionamiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recetar solicitud de renovación del permiso de funcionamiento con sus respectivos requisitos a través del sistema. Revisar los requisitos, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección a través del sistema. Realizar la inspección a la infraestructura de las compañías y recibir requisitos en formato físico. Presentar informe de inspección. Emite resolución de renovación de permiso de funcionamiento. 	08:00 a 16:30	50	30 días laborables	compañías que brindan servicios de vigilancia, seguridad privada y transporte de especies monetarias y valores	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	SI	"NO APLICABLE" El servicio es presencial	"NO APLICABLE"	84	84	100%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
 d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	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 en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
			1. Solicitar a la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada los requisitos para el registro y certificación de los vehículos blindados para el servicio de Transporte de especies monetarias y valores. 2. Ingreso de solicitud y requisitos para el registro y certificación de los vehículos blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores. 3. Asistir a la inspección coordinada previamente con la Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada. 4. Asegurarse a retirar el certificado de Autorización de Operación de Vehículos Blindados para el Servicio de Transporte de especies monetarias y valores.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad Copia del permiso de operación vigente Listado de vehículos blindados Reglamento Único de Contribuyentes (RUC) Generado Copia de matrícula del vehículo (a nombre del usuario solicitante) Certificación de nivel de blindaje del vehículo emitida por el fabricante del vehículo o por quien efectuó las adecuaciones. Declaración juramentada asumiendo la responsabilidad del blindaje Certificación de encuentro a se día en las Pólizas de Responsabilidad Civil, transporte, vida y accidentes personales o comparable del último pago (a la fecha de presentación de la solicitud) Fotografías actualizadas del vehículo de frente, posterior, costado izquierdo y derecho Copia simple del certificado de revisión vehicular Copia simple del certificado de las características de prestación de neumáticos Certificado de especificaciones técnicas de cámaras instaladas en los vehículos	1. Recibir solicitud de autorización de operación de vehículos blindados con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a los vehículos blindados. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución y certificado de autorización de operación de vehículos blindados. 6. Colocar sellos a vehículos blindados autorizados.	08:00 a 16:30	No tiene costo	30 días laborales	Compañías de Vigilancia y Seguridad Privada y Sociedades Anónimas dedicadas al transporte de valores	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	1	1	100%
14	Autorización para el funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Servicio orientado a la regulación y control de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	1. Presentar solicitud de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez, con sus respectivos requisitos. 2. Realizar un recorrido por las instalaciones del Centro de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recibir informe de inspección. 4. Recibir resolución de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por primera vez.	Solicitud del Representante Legal. Mínimo de Siete Escritura de Constitución de la Compañía Declaración Juramentada de Socios y Administradores. Nombramiento del representante legal Reglamento Interno Reglamento Único de Contribuyentes (RUC) Generado Croquis de la infraestructura Declaración Juramentada de bienes Permiso del Cuerpo de Bomberos Contrato de arrendamiento Nomina del personal Administrativo y Docente	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada por primera vez con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a las infraestructura de los Centros de Formación y Capacitación. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada.		\$ 5.000,00	30 días laborales	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	2	2	Servicio en estado de incubación en GPR
			1. Presentar solicitud de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación, con sus respectivos requisitos. 2. Realizar un recorrido por las instalaciones del Centro de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada al personal del Ministerio de Gobierno que realiza la inspección correspondiente. 3. Recibir informe de inspección. 4. Recibir resolución de autorización de funcionamiento de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada por renovación.	Solicitud de renovación de funcionamiento Croquis de la infraestructura Nomina del personal Administrativo y Docente Reglamento Único de Contribuyentes (RUC) Generado Contrato de arrendamiento	1. Recibir solicitud de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada por renovación con sus respectivos requisitos. 2. Revisar la documentación presentada, en el caso que haya errores o falta de documentos solicitar su corrección y entrega. 3. Realizar la inspección a las infraestructura de los Centros de Formación y Capacitación. 4. Presentar informe de inspección. 5. Emitir resolución de autorización de Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada.	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30	no tiene costo	30 días laborales	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	5	5	100%
	Autorización de la planificación académica de los centros de formación del personal de vigilancia y seguridad privada	Servicio orientado a la regulación y control de Centros de Formación y Capacitación del personal de vigilancia y seguridad privada	1. Solicitar evaluación del personal de vigilancia y seguridad privada capacitado. 2. Responder a las preguntas de evaluación a través del sistema blackboard. 3. Recibir el certificado de acreditación. 4. Recibir las credenciales de guardias de seguridad privada.	Solicitud de toma de evaluación Listado de aspirantes a personal de vigilancia y seguridad privada	1. Recibir solicitud de toma de evaluación y el listado de aspirantes a personal de vigilancia y seguridad privada. 2. Realizar el personal de vigilancia y seguridad privada. 3. Realizar la entrega de certificado de acreditación. 4. Enviar credenciales de guardias de seguridad privada para que sean entregados por los Centros de Formación y Capacitación.		no tiene costo	8 días laborales	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	200	200	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
15			1. Presentar garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato. 2. Revisar notificación de garantía remitida por parte del Ministerio de Gobierno al Instituto Tecnológico Superior de la Policía Nacional.	Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato.	1. Recibir solicitud de autorización de inicio de curso de formación de personal de vigilancia y seguridad privada con la garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato. 2. Verificar garantía recibida. 3. Autorizar inicio de curso de formación de personal de vigilancia y seguridad privada.		no tiene costo	10 días laborales	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	80	80	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
			1. Solicitar Programa de Reentrenamiento. 2. Remite planificación del Programa de Reentrenamiento. 3. Realizar Programa de Reentrenamiento.	Solicitud de programa de reentrenamiento. Planificación del programa de reentrenamiento.	1. Recibir solicitud y planificación de programa de reentrenamiento. 2. Revisar documentación recibida. 3. Registrar programa de reentrenamiento de personal de vigilancia y seguridad privada en el sistema SCOEPE		no tiene costo	10 días laborales	Centros de Formación y Capacitación del personal de Vigilancia y Seguridad Privada	Dirección de Regulación y Control de Servicios de Seguridad Privada	Paseaje Amador, Venezuela NS 49, Quito 170130	Ventanilla, oficina, teléfono	NO	"NO APLICA" El servicio es presencial	"NO APLICA" El servicio es presencial	250	250	"INFORMACION NO DISPONIBLE" No se ha aplicado encuesta de satisfacción
16	Emisión de certificados de antecedentes en línea	Servicio orientado a emitir certificados de antecedentes penales, certificados de no haber pertenecido y/o no haber sido dado de baja de la base de la Policía Nacional, enfocados a los usuarios que requieren obtener el documento legalizado o realizar consultas.	1. Ingresar al portal del Ministerio de Gobierno (http://www.ministeriodelgobierno.gov.ec), seleccionar la opción de "MENÚ" ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROGRAMAS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Certificado de Antecedentes Penales" o puede ingresar de manera directa a través de la url: http://certificados.ministeriodelgobierno.gov.ec/gestorcertificados/antobaja/	Número de cédula	El servicio esta automatizado			5 minutos	Ciudadanía en general	"NO APLICA" el servicio es en línea	https://certificados.ministeriodelgobierno.gov.ec/gestorcertificados/antobaja/	Página web	SI	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario de servicio en línea		13269	13269	85%
			1. Aceptar los términos y condiciones de uso. 2. Colocar el número de cédula de ciudadanía solicitado. 3. Ingresar al portal del Ministerio de Gobierno (http://www.ministeriodelgobierno.gov.ec), seleccionar la opción de "MENÚ" ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROGRAMAS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Certificado de Antecedentes Penales" o puede ingresar de manera directa a través de la url: http://www.ministeriodelgobierno.gov.ec/certificado-de-antecedentes-penales/	Número de cédula para ecuatorianos Número de pasaporte para extranjeros	El servicio esta automatizado			5 minutos	Ciudadanía en general	"NO APLICA" el servicio es en línea	https://certificados.ministeriodelgobierno.gov.ec/gestorcertificados/antobaja/	Página web	SI	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario de servicio en línea		461418	461418	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/1/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y CALIDAD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											DENISSE ESTEFANÍA ESCOBAR QUEZADA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											denisse@denisseescobar.gub.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											"NO DISPONIBLE", El Ministerio del Interior no cuenta con líneas convencionales.							