

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (De describir 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 (Detallar los días de la semana y horarios)	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Indicar 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 (Enlace 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 (on line)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio por el último periodo (mensual)	Número de Ciudadanos/Usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Calidad de Acceso a la Información Pública	Las personas naturales o jurídicas pueden acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Información Pública.	Solicitud de Acceso a la Información Pública	<p>1. Leer el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, solicitud del usuario dirigida al Ministerio del Interior.</p> <p>2. Enviar a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>3. Enviar el mesaje.</p> <p>4. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>5. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago por transferencia bancaria en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la autorización ocasional.</p> <p>15. Recibir por correo electrónico el certificado de autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar obligatoriamente los siguientes adicionales de acuerdo a la actividad que desea realizar:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p> <p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	Gratuito	Depende del requerimiento, el tiempo de respuesta.	Ciudadano en general	Se atiende en la oficina matriz del Ministerio del Interior	Av. de las Shyris 838-28 entre 1 y Telégrafo La Torre Quito, Ecuador	Ventanilla y correo electrónico <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a>	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	NO	NO APLICABLE	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción		
		Trámite orientado a la obtención de la autorización ocasional, la cual facilita el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica y adelantamiento a cargo otorgado por una o más personas. La autorización ocasional tendrá vigencia hasta el cumplimiento de la actividad fiscalizada para la que está concebida, con lo que se otorgan casos según sea el caso.	Aprobación de la autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización con fines de investigación científica no médica y adelantamiento.	<p>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>2. Enviar el mesaje.</p> <p>3. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>4. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>5. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago por transferencia bancaria en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la autorización ocasional.</p> <p>15. Recibir por correo electrónico el certificado de autorización ocasional para el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar obligatoriamente los siguientes adicionales de acuerdo a la actividad que desea realizar:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	USD 0,05 % del SML	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que no se encuentran calificadas.	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito y en todas las coordinaciones zonales y oficinas. Medios a nivel nacional	<p>BARBA</p> <p>TILGANA</p> <p>TEMA</p> <p>AMBITO</p> <p>PORTOFOLIO</p> <p>GUANAJOS</p> <p>CUNCA</p> <p>LOJA</p> <p>MACHALA</p>	<p>General Roldán 4-4-54 y 9to. Av. Amazonas Quito, Ecuador Teléfono: 593-2940-300 0x1 2001</p>	<p>Figura web y oficina a nivel nacional</p>	NO	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	NO APLICABLE	El servicio es presencial	0	2	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción
		Trámite orientado a la obtención de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, la cual facilita el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, con fines de investigación científica no médica y adelantamiento a cargo otorgado por una o más personas. La autorización ocasional tendrá vigencia hasta el cumplimiento de la actividad fiscalizada para la que está concebida, con lo que se otorgan casos según sea el caso.	Aprobación de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>2. Enviar el mesaje.</p> <p>3. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>4. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>5. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago mediante transferencia bancaria a depósito en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la calificación adjudicada al comprador de la transacción del Banco del Pacifico.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar obligatoriamente los siguientes requisitos:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	<p>FOR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales en Farmacéuticos, Alimentos, Bebidas, Realización USD 2.00% del SML</p> <p>FOR USOS: Como: Productor de sustancias, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento de sustancias USD 0,30 % SML</p> <p>FOR CUNCA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR LOJA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR MACHALA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR TRANSPORTE: USD 2.00% SML</p>	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que desean manejar sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito y en todas las coordinaciones zonales y oficinas. Medios a nivel nacional	<p>BARBA</p> <p>TILGANA</p> <p>TEMA</p> <p>AMBITO</p> <p>PORTOFOLIO</p> <p>GUANAJOS</p> <p>CUNCA</p> <p>LOJA</p> <p>MACHALA</p>	<p>General Roldán 4-4-54 y 9to. Av. Amazonas Quito, Ecuador Teléfono: 593-2940-300 0x1 2001</p>	<p>Figura web y oficina a nivel nacional</p>	NO	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	<p>NO APLICABLE</p> <p>El servicio es presencial</p>	0	58	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la obtención de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, la cual facilita el manejo no permanente de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, con fines de investigación científica no médica y adelantamiento a cargo otorgado por una o más personas. La autorización ocasional tendrá vigencia hasta el cumplimiento de la actividad fiscalizada para la que está concebida, con lo que se otorgan casos según sea el caso.	Aprobación de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>2. Enviar el mesaje.</p> <p>3. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>4. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>5. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la calificación para el transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago mediante transferencia bancaria a depósito en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la calificación adjudicada al comprador de la transacción del Banco del Pacifico.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	<p>FOR ACTIVIDAD: Transporte USD 0,05 % del SML</p> <p>FOR USOS: Sábalo básico unificado.</p>	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que desean transportar	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito y en todas las coordinaciones zonales y oficinas. Medios a nivel nacional	<p>BARBA</p> <p>TILGANA</p> <p>TEMA</p> <p>AMBITO</p> <p>PORTOFOLIO</p> <p>GUANAJOS</p> <p>CUNCA</p> <p>LOJA</p> <p>MACHALA</p>	<p>General Roldán 4-4-54 y 9to. Av. Amazonas Quito, Ecuador Teléfono: 593-2940-300 0x1 2001</p>	<p>Figura web y oficina a nivel nacional</p>	NO	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	<p>NO APLICABLE</p> <p>El servicio es presencial</p>	1	4	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la obtención de la renovación de autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Renovación de autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>2. Enviar el mesaje.</p> <p>3. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>4. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>5. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la calificación para el transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago mediante transferencia bancaria a depósito en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la calificación adjudicada al comprador de la transacción del Banco del Pacifico.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	<p>FOR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales en Farmacéuticos, Alimentos, Bebidas, Realización USD 2.00% del SML</p> <p>FOR USOS: Como: Productor de sustancias, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento de sustancias USD 0,30 % SML</p> <p>FOR CUNCA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR LOJA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR MACHALA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR TRANSPORT: USD 2.00% SML</p>	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que desean transportar	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito y en todas las coordinaciones zonales y oficinas. Medios a nivel nacional	<p>BARBA</p> <p>TILGANA</p> <p>TEMA</p> <p>AMBITO</p> <p>PORTOFOLIO</p> <p>GUANAJOS</p> <p>CUNCA</p> <p>LOJA</p> <p>MACHALA</p>	<p>General Roldán 4-4-54 y 9to. Av. Amazonas Quito, Ecuador Teléfono: 593-2940-300 0x1 2001</p>	<p>Figura web y oficina a nivel nacional</p>	NO	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	<p>NO APLICABLE</p> <p>El servicio es presencial</p>	0	70	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la obtención de la renovación de autorización para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Renovación de autorización para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	<p>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del: <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">http://www.ministeriointerior.gov.ec</a> o por correo electrónico a: <a href="mailto:informacion@ministeriointerior.gov.ec">informacion@ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p>2. Enviar el mesaje.</p> <p>3. Enviar la opción "Programa a Servicio".</p> <p>4. Descargar los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>5. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>6. Registrar la información solicitada en los formularios de autorización de acceso a la información pública (FO-DICC-001) y formulario de parte de investigación y adelantamiento (FO-DICC-002).</p> <p>7. Enviar el formulario y los requisitos establecidos en el correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</p> <p>8. Realizar un correo electrónico al número de atención al público para la inscripción por correo.</p> <p>9. Esperar requisitos al requerimiento.</p> <p>10. Recibir por correo electrónico la confirmación de fecha y hora para la inscripción por correo.</p> <p>11. Participar personalmente en la inspección que realiza el Ministerio del Interior.</p> <p>12. Recibir por correo electrónico nota de pago por la calificación para el transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</p> <p>13. Gestionar el pago mediante transferencia bancaria a depósito en las oficinas del Banco del Pacifico a oficinas correspondientes.</p> <p>14. Solicitar por correo electrónico habilitado en la Coordinación Zonal de jurisdicción territorial, la emisión de factura electrónica por el pago de la tasa por la calificación adjudicada al comprador de la transacción del Banco del Pacifico.</p>	<p>El usuario solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:</p> <p>1. Formulario FO-DICC-001 Certificado por actividad - Inspección y Expediente.</p> <p>2. Formulario FO-DICC-002 Certificado por actividad - Adjudicación y Distribución.</p> <p>3. Formulario FO-DICC-003 Certificado por actividad - Adjudicación.</p> <p>4. Formulario FO-DICC-004 Certificado por actividad - Transporte Terrestre.</p> <p>5. Formulario FO-DICC-005 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>6. Formulario FO-DICC-006 Certificado por actividad - Residuos.</p> <p>7. Formulario FO-DICC-007 Certificado por actividad - Usos.</p>	<p>De Lunes a Viernes de 8:00-17:00</p>	<p>FOR ACTIVIDAD: Como Prestación de Servicios Industriales en Farmacéuticos, Alimentos, Bebidas, Realización USD 2.00% del SML</p> <p>FOR USOS: Como: Productor de sustancias, Comercialización, Distribución, y Almacenamiento de sustancias USD 0,30 % SML</p> <p>FOR CUNCA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR LOJA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR MACHALA: Menor a que USD 10 kg USD 0,05 % SML Mayor a que USD 10 kg USD 0,20% SML</p> <p>FOR TRANSPORT: USD 2.00% SML</p>	18 DÍAS TERMINO	Personas naturales o jurídicas que desean transportar	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito y en todas las coordinaciones zonales y oficinas. Medios a nivel nacional	<p>BARBA</p> <p>TILGANA</p> <p>TEMA</p> <p>AMBITO</p> <p>PORTOFOLIO</p> <p>GUANAJOS</p> <p>CUNCA</p> <p>LOJA</p> <p>MACHALA</p>	<p>General Roldán 4-4-54 y 9to. Av. Amazonas Quito, Ecuador Teléfono: 593-2940-300 0x1 2001</p>	<p>Figura web y oficina a nivel nacional</p>	NO	<p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p> <p><a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec">www.ministeriointerior.gov.ec</a></p>	<p>NO APLICABLE</p> <p>El servicio es presencial</p>	0	70	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción	



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

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que 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 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 o dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o a dirección 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, mediación)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (presencial)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Modificación y actualización para el manejo y transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización	Trámite orientado a la actualización de la calificación para el manejo y transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por cambio o inclusión de representaciones.	Actualización de la calificación para el manejo y transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por cambio o inclusión de representaciones.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior a través del siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec">www.ministeriodelinterior.gob.ec</a></li> <li>2. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-022 Cambio o inclusión de Representaciones (representaciones legales, bodigeros, responsable legal).</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-022 Cambio o inclusión de Representaciones, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>4. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>5. Ejecutar requerimiento al representante legal.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico el certificado de cambio o inclusión de representaciones (representante legal y bodigero, responsable legal).</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario, según corresponda, debidamente llenado.</li> <li>2. Fotocopia de los documentos de identificación de los representantes. (FO-DGSC-UE-022)</li> <li>3. Substitución de inclusión de representantes (FO-DGSC-UE-021)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el formulario según corresponda.</li> <li>2. Una vez elaborado el mismo registrar en sistema y luego el trámite, en un horario de la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>3. Enviar al representante legal, vía correo electrónico, el formulario FO-DGSC-UE-022 Cambio o inclusión de Representaciones o el formulario FO-DGSC-UE-021 Substitución de inclusión de representantes o representante legal, en ambos el cambio o inclusión de representantes o representante legal, en ambos el certificado con los modificados correspondientes.</li> <li>4. El Coordinador Zonal de la jurisdicción territorial legalizada.</li> <li>5. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el certificado debidamente legalizado.</li> </ol>	<p>El cambio o inclusión de representantes o representante legal en general costa.</p>	<p>5 DÍAS DESEDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">LINK PARA DESCARGAR FORMULARIO</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>95</p>	<p>576</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>	
	Trámite orientado a la activación e inactivación de formularios reportados por las personas calificadas por el Ministerio del Interior, para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por activación e inactivación de formularios.	Actualización de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por activación e inactivación de formularios.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior mediante el siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec">www.ministeriodelinterior.gob.ec</a></li> <li>2. Registrar el formulario de activación e inactivación de formularios, FO-DGSC-UE-023.</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-023.</li> <li>4. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Ejecutar requerimiento al representante legal.</li> <li>7. Recibir vía correo electrónico el certificado de autorización de activación e inactivación de formularios.</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS OBLIGATORIOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de solicitud en el sistema SISALM</li> <li>2. Formulario FO-DGSC-UE-023 Activación o Inactivación de formularios.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el formulario de cambio o registro de nuevos formularios, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>2. Agregar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emitirá informe técnico recomendando el cambio o registro de nuevos formularios.</li> <li>4. El servidor del Área de Control de Sustancias reportará el formulario en el SISALM DGSC.</li> </ol>	<p>El cambio o registro de nuevos formularios no genera costo.</p>	<p>8 días desde la recepción de la solicitud</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">LINK PARA DESCARGAR FORMULARIO</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>24</p>	<p>1237</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>	
	Trámite orientado a la atención de la modificación e inactivación de la calificación para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de conductores.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de conductores.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de conductores.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la página web del Ministerio de Interior: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-027 Inclusión o eliminación de conductores. Formulario FO-DGSC-UE-027</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda.</li> <li>4. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial o por correo electrónico.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico el requerimiento al representante legal en caso que corresponda.</li> <li>7. Recibir como correo electrónico mediante el cual llegará al oficio sobre la modificación de la calificación de la actividad de transporte por inclusión y/o eliminación de conductores.</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS OBLIGATORIOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario FO-DGSC-UE-027 Inclusión de conductores</li> <li>2. Formulario FO-DGSC-UE-027 Exclusión de conductores.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el formulario de inclusión o eliminación de conductores, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>2. Agregar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emitirá informe técnico recomendando la inclusión o eliminación de conductores.</li> <li>4. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>5. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de conductores.</li> </ol>	<p>La inclusión o eliminación de conductores a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no genera costo al usuario.</p>	<p>5 días desde la recepción de la solicitud e días de aplica inspección</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Interior como transportistas.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">LINK PARA DESCARGAR FORMULARIO</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>27</p>	<p>155</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>	
	Trámite orientado a la atención de la modificación e inactivación de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de vehículos.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de vehículos.	Actualización de la calificación para el transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por inclusión e eliminación de vehículos.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acceder a la página web del Ministerio de Interior: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-024 Solicitud de inclusión de vehículos.</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario, según corresponda.</li> <li>4. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en el documento o correo electrónico de la calificación de la actividad de transporte por inclusión e eliminación de vehículos.</li> <li>5. Recibir el número de trámite enviado a correo electrónico para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico la información sobre la calificación de los vehículos que modifican los datos.</li> <li>7. Recibir vía correo electrónico nota de pago sobre el costo de inclusión de vehículos.</li> <li>8. Gestionar el pago en las oficinas del Tráfico o oficina correspondiente, en el caso de inclusión de vehículos.</li> <li>9. Recibir por correo electrónico el comprobante de depósito o transferencia para la emisión de factura electrónica por pago de la tasa por inclusión de vehículos.</li> <li>10. Recibir vía correo electrónico la autorización de la calificación de la actividad de transporte por inclusión y/o eliminación de vehículos.</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS INCLUSIÓN DE VEHÍCULOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario FO-DGSC-UE-024 Solicitud de inclusión de vehículos.</li> <li>2. Documento de registro vehicular.</li> <li>3. Factura de pago del arrendo.</li> </ol> <p><b>REQUISITOS ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario FO-DGSC-UE-025 Solicitud de eliminación de vehículos.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos los vehículos deberán contar con un dispositivo de rastreo satelital y su sistema de monitoreo del tránsito para ser monitoreados.</li> <li>2. Documento de rólulo con el valor de los vehículos, en caso de que existiera el vehículo no está a cambio de la personería del vehículo.</li> <li>3. Si el vehículo va a transportar material peligroso se aplica:</li> <li>4. Copia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular o de calificación de transporte certificado por una compañía verificadora acreditada por el Servicio de Acreditación de Vehículos (SAV).</li> <li>5. Para vehículos extranjeros:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de Permiso Organigrama FO, permiso de prestación de servicios-PPS, certificado de idoneidad, certificado de habilitación del vehículo.</li> </ul> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el formulario de inclusión o eliminación de vehículos, con la documentación requerida, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>2. Agregar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emitirá informe técnico recomendando la inclusión o eliminación de vehículos.</li> <li>4. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>5. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de vehículos.</li> </ol>	<p>La inclusión de vehículos a la calificación de personas naturales y jurídicas autorizadas para el transporte, no genera costo.</p>	<p>5 días desde la recepción de la solicitud e días de aplica inspección</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas como transportistas en el Ministerio de Interior como transportistas.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">LINK PARA DESCARGAR FORMULARIO</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>24</p>	<p>114</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>	
	Modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias sujetas a fiscalización.	Actualización de la base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias.	Actualización de la base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la página web del Ministerio del Interior a través del siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-025 "Solicitud Corrección Base de Datos".</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-025 "Solicitud Corrección Base de Datos".</li> <li>4. Enviar mediante correo electrónico a la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial correspondiente el formulario con todos los campos debidamente diligenciados, además de los requisitos establecidos.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico la notificación de la corrección de la base de datos de los movimientos o transacciones de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>7. Verificar que la base de datos de movimientos se encuentra actualizada en el sistema de Salidas Empresariales SISALM.</li> </ol> <p><b>PROCESO PRESENCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la página web del Ministerio del Interior a través del siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-025 "Solicitud Corrección Base de Datos".</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-025 "Solicitud Corrección Base de Datos".</li> <li>4. Presentar el formulario FO-DGSC-UE-025, con todos los campos debidamente diligenciados, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico la notificación de la corrección de la base de datos de los movimientos o transacciones de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>7. Verificar que la base de datos de movimientos se encuentra actualizada en el sistema de Salidas Empresariales SISALM.</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario para el Correo de Base de Datos: (FO-DGSC-UE-025)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar el formulario para corrección de base de datos, en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>2. Agregar trámite a un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas realiza el informe de corrección de base de datos.</li> <li>4. El Coordinador Zonal de la jurisdicción territorial legalizada.</li> <li>5. El servidor administrativo del Área de Control de Sustancias Catalogadas, entregará el Certificado de inclusión o eliminación de vehículos.</li> </ol>	<p>De Lunes a Viernes, de 8:00-17:00</p>	<p>La corrección de base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no genera costo.</p>	<p>8 días desde la recepción de la solicitud o previo informe técnico.</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">CORRECCIÓN BASE DE DATOS</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>21</p>	<p>208</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>
5	Modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias sujetas a fiscalización.	Actualización de la base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias.	Actualización de la base de datos de movimientos de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización por modificación de información de datos, reportados por personas calificadas para el manejo de sustancias.	<p><b>PROCESO EN LÍNEA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la página web del Ministerio del Interior a través del siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-042 y sus requisitos.</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-042 para Corrección de Base de Datos de movimientos de pajas de transporte.</li> <li>4. Enviar mediante correo electrónico a la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial correspondiente el formulario con todos los campos debidamente diligenciados, además de los requisitos establecidos.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico la notificación de la corrección de la base de datos de los movimientos o pajas de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>7. Verificar que la base de datos de movimientos de pajas de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización se encuentra actualizada en el sistema de Salidas Empresariales SISALM.</li> </ol> <p><b>PROCESO PRESENCIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar la página web del Ministerio del Interior a través del siguiente link: <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a></li> <li>2. Registrar el formulario FO-DGSC-UE-042 y sus requisitos.</li> <li>3. Registrar la información solicitada en el formulario FO-DGSC-UE-042 para Corrección de Base de Datos de movimientos de pajas de transporte.</li> <li>4. Presentar el formulario y los requisitos establecidos en la Coordinación Zonal de la jurisdicción territorial.</li> <li>5. Recibir el número de asignación del trámite para el seguimiento del proceso.</li> <li>6. Recibir vía correo electrónico la notificación de la corrección de la base de datos de los movimientos o pajas de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>7. Verificar que la base de datos de los movimientos de pajas de transporte de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización se encuentra actualizada en el sistema de Salidas Empresariales SISALM.</li> </ol>	<p><b>REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL SERVICIO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario para el correo de transporte terrestre de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.</li> <li>2. Formulario FO-DGSC-UE-042 para Corrección de Base de Datos de movimientos de pajas de transporte.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el formulario y requisitos establecidos, previo al ingreso del trámite.</li> <li>2. Agregar el trámite en el sistema de Gestión Documental Datos.</li> <li>3. Recibir el número de asignación de corrección de base de datos por correo electrónico del Área de Control de Sustancias Catalogadas.</li> <li>4. Recibir el número de asignación de corrección de base de datos por correo electrónico del Área de Control de Sustancias Catalogadas, mediante el sistema de Salidas Empresariales SISALM.</li> <li>5. Registrar y modificar la base de datos de movimientos de pajas de transporte, en el Sistema de Control y Prestación DGSC.</li> </ol>	<p>La corrección de base de datos del movimiento de pajas de transporte no genera costo.</p>	<p>8 días desde la recepción de la solicitud o previo informe técnico.</p>	<p>Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.</p>	<p>BARBA TILGÁN TENA AMBATO PORTOFUERO GUANACAZO CUECA LOJA MACHALA</p>	<p>General Rábala 4-54 y 5ta. Anexas Quito - Ecuador Teléfono: 593-2946300-041-2001</p>	<p>Figura web y oficinas a nivel nacional</p>	<p>NO</p>	<p><a href="#">CORRECCIÓN BASE DE DATOS</a></p>	<p>NO AFUERA, El servicio es presencial</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>"NO DISPONIBLE", No se ha aplicado encuesta de satisfacción</p>	

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la atención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipos de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia que ofrece el servicio (Indicar la página de inicio del sitio web y la descripción manual)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Trámite orientado a la atención de la autorización previa para donación, préstamo, transferencia por transformación, fusión o escisión, destrucción, o baja de inventario por cesación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, para personas que dispongan de calificación o autorización nacional otorgada por el Ministerio del Interior.	Aprobación de autorización previa para donación, préstamo, transferencia por transformación, fusión, escisión, destrucción, o baja de inventario por cesación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Acceder a la página web del Ministerio del Interior: <a href="https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/</a> 2. Acceder al menú. 3. Elegir la opción "Programas y Servicios". 4. Elegir la opción "Control y Administración de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización". 5. Elegir la opción "Control del Registro de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización". 6. Descargar el formulario de Solicitud de Autorización Previa (FO-DCC-CE-036). 7. Cerrar el formulario y los requisitos establecidos en el anexo electrónico "Indicador de la Coordinación Zonal de Jurisdicción Interzonal". 8. Realizar el trámite de inscripción de trámite para el seguimiento del proceso. 9. Depurar requisitos al requerimiento mediante correo electrónico. 10. Realizar el trámite del correo electrónico de autorización previa para donación, préstamo, transferencia por transformación, fusión o escisión, destrucción, o baja de inventario por cesación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Calificación vigente para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, otorgada por el Ministerio del Interior. 2. Formulario de Solicitud de Autorización Previa (FO-DCC-CE-036)	1. Ingresar al sistema de autorización previa, en la Coordinación Zonal de Jurisdicción Interzonal. 2. Agregar trámite un servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas. 3. El servidor del Área de Control de Sustancias Catalogadas, emite la notificación al Director del Área de Gestión, recomendando la autorización o negación de la autorización previa, según corresponda. Para autorizaciones previas se debe realizar registro previo. 4. Autorización preliminar, oficina el Coordinador Zonal correspondiente. 5. Para donaciones, transferencias, destrucciones se realiza la verificación respectiva de la autorización previa y se suscribe el acta de verificación.	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	La autorización de donación, préstamo, transferencia, destrucción o baja por cesación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización no tiene costo.	El día hábil desde el momento de la solicitud.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio del Interior.	BARBA TILGUAN TENA AMBATO PORTOFUERO GUARANDA CUNCA LOJA MACHALA	General Ribón 4-54 y Río Amaluza Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Dst. 2021	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">AUTORIZACION PREVIA</a>	NO APLICABLE. El servicio es presencial	52	NO DISPONIBLE. No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la emisión de la autorización previa para la importación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, para las personas naturales y jurídicas calificadas y autorizadas como importadores o exportadores, según corresponda.	Aprobación de autorización previa electrónica para importación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: <a href="https://ecuapass.ambato.gob.ec/">https://ecuapass.ambato.gob.ec/</a> o también puede acceder a través de la opción "Yo el trámite en línea". 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE. 3. Seleccionar el formulario MDG-122-000-REQ: Solicitud de Autorización Previa de Importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización. 4. Completar el formulario según la información del formulario MDG-122-000-REQ: Solicitud de Autorización Previa de Importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, en el portal ECUAPAS, anexar factura proforma y hoja de seguridad de la sustancia catalogada sujeta a fiscalización. 5. Generar orden de pago de tasas, en el portal del ECUAPAS. 6. Ingresar orden de pago de tasas en el portal del ECUAPAS. 7. Realizar el pago correspondiente en la ventanilla del Banco del Páramo o oficinas correspondientes al código 74, generadas por el Ministerio del Interior. 8. Realizar el pago correspondiente en el sistema ECUAPAS de la autorización aprobada por el Ministerio del Interior y registrada como Autorización de Control Previa (Anexo A) en el sistema. 9. Realizar seguimiento en el sistema ECUAPAS de la autorización aprobada por el Ministerio del Interior y registrada como Autorización de Control Previa (Anexo A) en el sistema.	Requisitos Obligatorios: 1. Calificación vigente para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización otorgada por el Ministerio del Interior, con la actividad de importación. 2. Solicitud de importación (Formulario N° 122-000-REQ) generada en el sistema ECUAPAS. 3. Factura Proforma en archivo digital adjunta al formulario electrónico ECUAPAS. 4. Hoja de seguridad de la sustancia a importar en archivo electrónico. 5. Orden de pago generado en el sistema ECUAPAS. 6. Comprobante de depósito bancario o transferencia electrónica por la tasa de importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, enviado a la Unidad.	1. Registrar el pago en las oficinas del Ministerio del Interior o ingresar a través de las ventanillas del MDG. 2. El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago, mediante la VUE. Se verifica el pago depositado. 3. El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asigna el trámite a la oficina de atención al usuario. 4. Analizar la información y verificar los requisitos. 5. Ampliar o solicitar información. 6. Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transmitida a la VUE. 7. Emitir y archivar el Certificado de Autorización respectivo. 8. Archivar el trámite.	De acuerdo al Valor FOB para importación: De 1.000 a 5.000 USD USD 0,20 \$/BU De 5.000 a 10.000 USD USD 0,40 \$/BU De 10.000 a 15.000 USD USD 0,60 \$/BU De 15.000 a 20.000 USD USD 0,80 \$/BU De 20.000 a 25.000 USD USD 1,00 \$/BU De 25.000 a 30.000 USD USD 1,20 \$/BU Superiores a 30.000 USD USD 1,40 \$/BU	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	El costo de la autorización de importación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización es de \$0,20 a \$1,40 USD por cada unidad de medida.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio del Interior.	BARBA TILGUAN TENA AMBATO PORTOFUERO GUARANDA CUNCA LOJA MACHALA	General Ribón 4-54 y Río Amaluza Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Dst. 2021	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">IMPORTACION</a>	112	567	NO DISPONIBLE. No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la emisión de la autorización previa para la exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, para las personas naturales y jurídicas calificadas y autorizadas como importadores o exportadores, según corresponda.	Aprobación de autorización previa electrónica para exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: <a href="https://ecuapass.ambato.gob.ec/">https://ecuapass.ambato.gob.ec/</a> o también puede acceder a través de la opción "Yo el trámite en línea". 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE. 3. Seleccionar el formulario MDG-122-000-REQ: Solicitud de Autorización Previa de Exportación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización. 4. Completar el formulario según la información del formulario MDG-122-000-REQ: Solicitud de Autorización Previa de Exportación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, en el portal ECUAPAS, anexar factura proforma y hoja de seguridad de la sustancia catalogada sujeta a fiscalización. 5. Generar orden de pago de tasas, en el portal del ECUAPAS. 6. Ingresar orden de pago de tasas en el portal del ECUAPAS. 7. Realizar el pago correspondiente en la ventanilla del Banco del Páramo o oficinas correspondientes al código 74, generadas por el Ministerio del Interior. 8. Realizar el pago correspondiente en el sistema ECUAPAS de la autorización aprobada por el Ministerio del Interior y registrada como Autorización de Control Previa (Anexo A) en el sistema. 9. Realizar seguimiento en el sistema ECUAPAS de la autorización aprobada por el Ministerio del Interior y registrada como Autorización de Control Previa (Anexo A) en el sistema.	Requisitos Obligatorios: 1. Calificación vigente para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización otorgada por el Ministerio del Interior, con la actividad de exportación. 2. Solicitud de exportación (Formulario N° 122-000-REQ) generada en el sistema ECUAPAS. 3. Factura Proforma en archivo digital adjunta al formulario electrónico ECUAPAS. 4. Hoja de seguridad de la sustancia a exportar en archivo electrónico. 5. Orden de pago generado en el sistema ECUAPAS. 6. Comprobante de depósito bancario o transferencia electrónica por la tasa de exportación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, enviado a la Unidad. 7. Archivar el trámite.	1. Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Interior (Formulario de Capt. Formulario). 2. El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago, mediante la VUE. Se verifica el pago depositado. 3. El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asigna el trámite a la oficina de atención al usuario. 4. Analizar la información y verificar los requisitos. 5. Ampliar o solicitar información. 6. Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transmitida a la VUE. 7. Emitir y archivar el Certificado de Autorización respectivo. 8. Archivar el trámite.	De acuerdo al Valor FOB para Exportación: De 1.000 a 5.000 USD USD 0,20 \$/BU De 5.000 a 10.000 USD USD 0,40 \$/BU De 10.000 a 15.000 USD USD 0,60 \$/BU De 15.000 a 20.000 USD USD 0,80 \$/BU De 20.000 a 25.000 USD USD 1,00 \$/BU De 25.000 a 30.000 USD USD 1,20 \$/BU Superiores a 30.000 USD USD 1,40 \$/BU	De Lunes a Viernes de 8:00 - 17:00	El costo de la autorización de exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización es de \$0,20 a \$1,40 USD por cada unidad de medida.	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como exportadores.	BARBA TILGUAN TENA AMBATO PORTOFUERO GUARANDA CUNCA LOJA MACHALA	General Ribón 4-54 y Río Amaluza Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Dst. 2021	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	<a href="#">EXPORTACION</a>	0	2	NO DISPONIBLE. No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
6	Autorización previa para sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Trámite orientado a la aprobación de autorización electrónica para importación de productos no controlados.	Aprobación de autorización electrónica para importación de productos no controlados.	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: <a href="https://ecuapass.ambato.gob.ec/">https://ecuapass.ambato.gob.ec/</a> o también puede acceder a la opción "Yo el trámite en línea". 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE, opción "Consulta Estado actual de Procesamiento". 3. Seguir la brújula que se va actualizando de manera automática en el sistema ECUAPAS. 4. Dar clic en la brújula, ingresar en la opción "Formulario de documentos", dar clic en "Ver opciones", seleccionar la opción "Formulario de documentos". 5. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 6. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 7. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 8. Adjuntar documentos que avale el documento (formo electrónico del proveedor en el exterior). 9. Accionar en línea en el sistema ECUAPAS el estado del documento - Resolución realizada.	Requisitos Obligatorios: 1. Solicitud de importación (Formulario N° 122-000-REQ) generada en el sistema ECUAPAS. 2. Factura Proforma en archivo digital adjunta al formulario electrónico ECUAPAS. 3. Hoja de seguridad de la sustancia a importar en archivo electrónico. 4. Orden de pago generado en el sistema ECUAPAS. 5. Comprobante de depósito bancario o transferencia electrónica por la tasa de importación de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, enviado a la Unidad. 6. Archivar el trámite.	1. Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal del Ministerio de Interior (Formulario de Capt. Formulario). 2. El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago, mediante la VUE. Se verifica el pago depositado. 3. El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asigna el trámite a la oficina de atención al usuario. 4. Analizar la información y verificar los requisitos. 5. Ampliar o solicitar información. 6. Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transmitida a la VUE. 7. Emitir y archivar el Certificado de Autorización respectivo. 8. Archivar el trámite.	La importación de productos No Controlados por el MDG, tiene un costo USD 0,20 por item, USD 0,40 el MDG.	1 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior.	BARBA TILGUAN TENA AMBATO PORTOFUERO GUARANDA CUNCA LOJA MACHALA	General Ribón 4-54 y Río Amaluza Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Dst. 2021	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	<a href="#">IMPORTACION</a>	NO APLICABLE. El servicio es presencial	141	897	NO DISPONIBLE. No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a las personas calificadas por el Ministerio del Interior, que requieren de manera electrónica el documento de la solicitud de importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, en el sistema ECUAPAS.	Aprobación de autorización electrónica del documento de la solicitud para importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	1. Ingresar al portal del ECUAPAS: <a href="https://ecuapass.ambato.gob.ec/">https://ecuapass.ambato.gob.ec/</a> o también puede acceder a la opción "Yo el trámite en línea". 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE, opción "Consulta Estado actual de Procesamiento". 3. Seguir la brújula que se va actualizando de manera automática en el sistema ECUAPAS. 4. Dar clic en la brújula, ingresar en la opción "Formulario de documentos", dar clic en "Ver opciones", seleccionar la opción "Formulario de documentos". 5. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 6. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 7. Realizar clic en el botón para la importación y dar clic en "Solicitar documentos". 8. Adjuntar documentos que avale el documento (formo electrónico del proveedor en el exterior). 9. Accionar en línea en el sistema ECUAPAS el estado del documento - Resolución realizada.	1. Licencia previa de importación o exportación aprobada por el Ministerio del Interior. 2. Solicitud de documento de la brújula previa de importación o exportación, mediante el portal del ECUAPAS: <a href="https://ecuapass.ambato.gob.ec/">https://ecuapass.ambato.gob.ec/</a> 3. Oficia la compra electrónica dirigida al Coordinador Zonal de Jurisdicción Interzonal de acuerdo a la actividad de importación o exportación, mediante los datos del documento de la brújula aprobada previamente por el Ministerio del Interior.	1. Registrar el pago en las oficinas de la Coordinación Zonal de Jurisdicción Interzonal de acuerdo a la actividad de importación o exportación. 2. El servidor asignado recibe el trámite y confirma el pago, mediante la VUE. Se verifica el pago depositado. 3. El servidor de la Coordinación Zonal correspondiente asigna el trámite a la oficina de atención al usuario. 4. Analizar la información y verificar los requisitos. 5. Ampliar o solicitar información. 6. Verificar que la aprobación mediante AUCP haya sido transmitida a la VUE (verificación realizada). 7. Archivar el trámite.	El trámite de autorización de importación o exportación de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, no tiene costo.	1 DÍAS TÉRMINO	Personas naturales y jurídicas calificadas en el Ministerio de Interior como importadores o exportadores.	BARBA TILGUAN TENA AMBATO PORTOFUERO GUARANDA CUNCA LOJA MACHALA	General Ribón 4-54 y Río Amaluza Quito - Ecuador Teléfono: 593-2-2940-300 Dst. 2021	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	<a href="#">SOLICITUD</a>	NO APLICABLE. El servicio es presencial	18	56	NO DISPONIBLE. No se ha aplicado encuesta de satisfacción	
		Trámite orientado a la atención de la autorización previa de guía de transporte, que deben consignar las personas naturales y jurídicas calificadas por el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización, la cual participa durante la movilización de dicho sustancia fuera de la jurisdicción controlada establecida en el territorio ecuatoriano.	Aprobación de autorización previa de guía de transporte para la movilización de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.	Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM, a través de los siguientes canales: 1. Acceso al sistema de saldos emprendarios - SCSAEM a través de la siguiente dirección electrónica: 2. Ingresar a través de la página web del Ministerio del Interior <a href="https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">www.ministeriodelinterior.gob.ec</a> , seleccionando la opción SCSAEM. 3. A través de la página web del Ministerio del Interior <a href="https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">www.ministeriodelinterior.gob.ec</a> , seleccionando la opción SCSAEM. 4. A través del COD EC opción "Yo el trámite en línea".	1. Calificación otorgada por el Ministerio del Interior para el manejo de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización. 2. Documento a través del Ministerio del Interior <a href="https://www.ministeriodelinterior.gob.ec/">www.ministeriodelinterior.gob.ec</a> , seleccionando la opción SCSAEM. 3. Solicitud electrónica a través del Ministerio de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 4. Factura de pago de tasas.	1. Diferenciar el trámite que se solicita (SALDA o SCSAEM) de acuerdo al tipo de sustancia catalogada. 2. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 3. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 4. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 5. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 6. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 7. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 8. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 9. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 10. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 11. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 12. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 13. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 14. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 15. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 16. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 17. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 18. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 19. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 20. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 21. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 22. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 23. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 24. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 25. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 26. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 27. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 28. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 29. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 30. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 31. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 32. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 33. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 34. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 35. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 36. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 37. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 38. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 39. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 40. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 41. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 42. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 43. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 44. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 45. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 46. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 47. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 48. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 49. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 50. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 51. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 52. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 53. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 54. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 55. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 56. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 57. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 58. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 59. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 60. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 61. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 62. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 63. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 64. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 65. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 66. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 67. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 68. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 69. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 70. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 71. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 72. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 73. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 74. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 75. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 76. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 77. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 78. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 79. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 80. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 81. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 82. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 83. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 84. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 85. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 86. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 87. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 88. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 89. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 90. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 91. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 92. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 93. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 94. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 95. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 96. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 97. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 98. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 99. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 100. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 101. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 102. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 103. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 104. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 105. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 106. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 107. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 108. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 109. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 110. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 111. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 112. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 113. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 114. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 115. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 116. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 117. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 118. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 119. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 120. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 121. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 122. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 123. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 124. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 125. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 126. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 127. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 128. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 129. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 130. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 131. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 132. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 133. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 134. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 135. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 136. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 137. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 138. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 139. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 140. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 141. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 142. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 143. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 144. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 145. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 146. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 147. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 148. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 149. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 150. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 151. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 152. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 153. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 154. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 155. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 156. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 157. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 158. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 159. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 160. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 161. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 162. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 163. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 164. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 165. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 166. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 167. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 168. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 169. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 170. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 171. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 172. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 173. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 174. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 175. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 176. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 177. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 178. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 179. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 180. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 181. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 182. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 183. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 184. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 185. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 186. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 187. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 188. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 189. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 190. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 191. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 192. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 193. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 194. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 195. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 196. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 197. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 198. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 199. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 200. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 201. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 202. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 203. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 204. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 205. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 206. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 207. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 208. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 209. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 210. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 211. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 212. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 213. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 214. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 215. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 216. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 217. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 218. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 219. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 220. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 221. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 222. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 223. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 224. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 225. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 226. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 227. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 228. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 229. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 230. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 231. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 232. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 233. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 234. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 235. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 236. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 237. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 238. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 239. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 240. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 241. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 242. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 243. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 244. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 245. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 246. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 247. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 248. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 249. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 250. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 251. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 252. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 253. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 254. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 255. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 256. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 257. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 258. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 259. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 260. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 261. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 262. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 263. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 264. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 265. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 266. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 267. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 268. Accionar el botón de transporte - enviar guía (Usar una nueva sesión). 269. Ingresar al sistema de Saldos Emprendarios - SCSAEM. 270. Acc													

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)

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de Ciudadanos/Ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio					
7	Registro de representantes técnicos de entidades autorizadas para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización	Trámite orientado a la aprobación del registro de representantes técnicos de personas naturales o jurídicas calificadas para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización.  Categoría 2: Emisión de copia de autenticación adscrita o perteneciente de posesión. Categoría 3: Copia de copia email adjunto otorgado para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización, superior los 1.000.000 mgms.	Aprobación del registro de representantes técnicos de personas naturales y jurídicas calificadas para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización.	1. Descargar el formulario Código FO-DCC-UE-041 "Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos", el cual se encuentra en el sitio internet del sitio "Transparencia y Acceso a la Información Pública". 2. Llenar el formulario y remitir al correo electrónico de la Coordinación Zonal que corresponda. 3. Ingresar al sistema de Registro de Representantes Técnicos, para fiscalizar, sobre el "Trámite en línea", que se encuentra en su página, con los datos referidos por correo electrónico. 4. Enviar los datos solicitados. Como información personal de profesional calificado, datos de (1) persona(s) calificada(s) representativa(s). 5. Adjuntar los datos de registro de actas PDF. 6. Finalizar la carga de datos. 7. Esperar respuesta al requerimiento, por correo electrónico. 8. Ingresar la nota de pago previa autorización por parte del Ministerio del Interior. 9. Enviar la nota de pago, después de transacción por correo electrónico de acuerdo a la canal correspondiente, o entregar personalmente en la unidad administrativa del Ministerio del Interior para la emisión de la factura electrónica. 10. Recibir vía correo electrónico el certificado de registro de representantes técnicos, aprobado por el Ministerio del Interior.	El profesional requiere obtener el registro de representantes técnicos, debe presentar el siguiente formulario:  1. Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DCC-UE-041). 2. Pago en caso del registro de representantes técnicos.	El registro de representantes técnicos, general el valor correspondiente a \$6,29 USD (\$3.9175x dos veces)	2.043 TRÁMITE	Profesionales que requieren obtener el registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 2, 3, 4 y 5 en el caso de utilizar permisos de posesión y autenticación adscrita.	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito en todas las coordinaciones zonales y oficinas técnicas a nivel nacional.	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	NO APLICABLE. El servicio es presencial.	11	63	"NO DISPONIBLE". No se ha aplicado encuesta de satisfacción.									
																Trámite orientado a la renovación del registro de representantes técnicos de personas naturales o jurídicas calificadas para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización.	Renovación del registro de representantes técnicos de personas naturales y jurídicas calificadas para el manejo de sustantivos catalogados sujetos a fiscalización.	Si el profesional requiere renovar el registro de representantes técnicos, debe presentar el siguiente formulario:  1. Formulario: Solicitud para el Registro de Representantes Técnicos. (FO-DCC-UE-041). 2. Pago en caso del registro de representantes técnicos.	La renovación del registro de representantes técnicos, general el valor correspondiente a \$6,29 USD (\$3.9175x dos veces)	2.043 TRÁMITE	Profesionales que requieren obtener el registro de representantes técnicos para personas calificadas en categorías 2, 3, 4 y 5 en el caso de utilizar permisos de posesión y autenticación adscrita.	Se atiende en el Ministerio del Interior en Quito en todas las coordinaciones zonales y oficinas técnicas a nivel nacional.	Página web y oficinas a nivel nacional	NO
8	Control de movimiento migratorio	Realizar un control y registro de entrada y salida del ingreso y salida al país de personas migratorias y extranjeras, de forma automatizada en puntos fronterizos aéreos, terrestres, marítimos y fluviales de acuerdo a la normativa legal vigente.	Registro de ingreso al país de personas nacionales	1. Ingresar al Sistema de Representantes Técnicos para su cualificar a "Trámite en línea" presente en esta página. 2. Ingresar al Módulo de renovación del registro de representantes técnicos. 3. Actualizar los datos solicitados como información personal de profesional calificado, datos de (1) persona(s) calificada(s) representativa(s). 4. Adjuntar los datos de registro de actas PDF. 5. Enviar y aprobar la solicitud de renovación de personal en el sistema. 6. Enviar la nota de pago previa autorización por correo electrónico. 7. Enviar la nota de pago, después de transacción bancaria al correo electrónico de acuerdo a la Coordinación Zonal correspondiente o entregar personalmente en la unidad administrativa del Ministerio del Interior, para la emisión de la factura electrónica. 10. Recibir vía correo electrónico el certificado de renovación del registro de representantes técnicos, aprobado por el Ministerio del Interior.	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Ciudadanía ecuatoriana. 3. Pasaporte. 4. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	2 minutos	Ciudadanos/No nacionales	1. En los puntos de control migratorio revisar los documentos de viaje requeridos.	24 horas	Sin costo	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Ciudadanía ecuatoriana. 3. Ciudadanía ecuatoriana. 4. Ciudadanía ecuatoriana. 5. Ciudadanía ecuatoriana. 6. Ciudadanía ecuatoriana. 7. Ciudadanía ecuatoriana. 8. Ciudadanía ecuatoriana. 9. Ciudadanía ecuatoriana. 10. Ciudadanía ecuatoriana.	Puertos de Control Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas N2-171 y Av. República Galería Ecuador Teléfono: 593-(02) 2276394	Verantada	NO	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	127.508	706.005	"NO DISPONIBLE". Anualmente no se utiliza cuestionario de servicio en los puntos de control migratorio.		
			Registro de salida del país de personas nacionales	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1.5 minutos	Ciudadanos/No nacionales	127.105																753.848	
			Registro de salida del país de ciudadanos nacionales menores de edad	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Autorización de salida del país. 4. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	3 minutos	Ciudadanos/No nacionales	18.256																78.079	
			Registro de ingreso al país de personas extranjeras (turistas)	1. Pasaporte. 2. Documento Nacional de Identificación (DNI). 3. Pasaporte. 4. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos extranjeros	68.970																448.735	
			Registro de ingreso al país de personas migratorias o residentes	1. La persona nacional (mayor o menor de edad) debe acudir a la Unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y puertos fronterizos). 2. Presentar sus documentos de viaje requeridos en las unidades de control migratorio. 3. Responder a las preguntas que se le realicen en la unidad de control migratorio (puertos, aeropuertos y puertos fronterizos). 4. Recibir movimiento migratorio de ingreso al país.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos o extranjeros																11.306	68.041
			Registro de salida del país de personas migratorias o residentes	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos o extranjeros	11.786																65.223	
			Registro de ingreso al país de tripulantes (barcos, reactores, toreros)	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos	300																75.421	
			Registro de salida del país de tripulantes (barcos, reactores, toreros)	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos	86.223																451.944	
			Registro de ingreso al país de tripulantes (barcos, reactores, toreros)	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos	7.852																45.612	
			Registro de salida del país de tripulantes (barcos, reactores, toreros)	1. Ciudadanía ecuatoriana. 2. Pasaporte. 3. Visto en caso de ser requerido por el país de destino. 4. Documento Nacional de Identificación (DNI). 5. Pasaporte. 6. Visto en caso de ser requerido por el país de destino.	1 minuto	Ciudadanos ecuatorianos	7.712																45.193	
9	Asesoría legal migratoria	Servicio orientado a brindar asesoramiento legal en las oficinas de los servicios de apoyo migratorio a nivel nacional en temas migratorios a ciudadanos nacionales y extranjeros que desean ingresar, salir o permanecer en el país. Además emitir certificados sobre el movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros y registrar medidas cautelares como arraigo, prohibición y levantamientos de salidas del país emitido por una autoridad competente.	Requerimiento de asesoría migratoria a ciudadanos nacionales y extranjeros	1. Llamado telefónico desde el país a los Servicios de Apoyo Migratorio a nivel nacional (SAM) y verificar asesoría legal gratuita. 2. Enviar formulario de solicitud de asesoría migratoria a nivel nacional (SAM) y verificar asesoría legal gratuita. 3. Recibir el Asesoramiento Jurídico y las soluciones a sus inquietudes por parte del Asesor Jurídico.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte.	3 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas N2-171 y Av. República Galería Ecuador Teléfono: 593-(02) 2276394	Verantada	NO	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	1.054	10.531	"NO DISPONIBLE". Debido a que no se cuenta con datos y la fecha.						
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	8.022												45.960					
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 certificados sobre el movimiento migratorio de ciudadanos nacionales y extranjeros y registrar medidas cautelares como arraigo, prohibición y levantamientos de salidas del país emitido por una autoridad competente.	Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	Servicios de Apoyo Migratorio a Nivel Nacional	Av. Amazonas N2-171 y Av. República Galería Ecuador Teléfono: 593-(02) 2276394	Verantada	NO	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	"NO APLICABLE"	Ejercicio de presencial	1.068	20.215	"NO DISPONIBLE". Debido a que no se cuenta con datos y la fecha.						
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	70												446					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	453												2.554					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	1.532												7.541					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	2.856												13.838					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	125												659					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	0												0					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	276												2.038					
			Emisión de certificado de movimiento migratorio en especie valedero.	1. Ciudadanía ecuatoriana o extranjera. 2. Pasaporte. 3. Autorización expresa firmada.	5 minutos	Ciudadanos nacionales o extranjeros	199												1.446					



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanal)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencia que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción mail)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono, institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
	Antecedentes en línea	Policia Nacional, vinculado a los usuarios que requieren obtener el documento registral para realizar consultas.	Emisión de certificado de antecedentes penales	1. Ingresar al portal del Ministerio del Interior ( <a href="http://www.ministeriodelinterior.gob.ec">http://www.ministeriodelinterior.gob.ec</a> ), seleccionar la opción de "SERVICIOS" ubicada en la parte superior derecha del portal, luego seleccionar la opción "PROGRAMAS Y SERVICIOS" y finalmente seleccionar la opción de "Certificado de Antecedentes Penales" (o puede ingresar de manera directa a través de la URL: <a href="http://www.servicios.ministeriodelinterior.gob.ec/gestor/certificados/antecedentes/">http://www.servicios.ministeriodelinterior.gob.ec/gestor/certificados/antecedentes/</a> ). 2. Aceptar los términos y condiciones de uso. 3. Colocar los datos solicitados y el motivo de la consulta. 4. Realizar el pago por el certificado de antecedentes penales.	Número de cédula para ecuatorianos Número de pasaporte para extranjeros	El servicio está automatizado					línea	Quito - Ecuador			Formulario el servicio en línea	<a href="http://www.servicios.ministeriodelinterior.gob.ec/gestor/certificados/antecedentes/">http://www.servicios.ministeriodelinterior.gob.ec/gestor/certificados/antecedentes/</a>	112412	2050313	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (promesa completa de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 30/06/2023																			
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): DENISE ESTERANA ESCOBARÓN QUEZADA																			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:denise.escobaron@interior.gob.ec">denise.escobaron@interior.gob.ec</a>																			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: NO DISPONIBLE. El Ministerio del Interior no cuenta con líneas convencionales																			