MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general: personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link paso al servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Trámite orientado a proporcionar información específica solicitada sobre la gestión del Ministerio de Industrias y Productividad.	1. Presentar solicitud sobre información requerida en Secretaría General en oficina Matriz o Coordinaciones Zonales del MIPRO. La solicitud debe detallar en forma precisa la identificación del solicitante, la dirección domiciliaria (a la que se puede notificar con el resultado de su petición) y la determinación concreta de la información que solicita. 2. Recibir la documentación con la información solicitada en la dirección domiciliaria establecida en la solicitud (de ser el caso), presentándose en las oficinas del Mipro (Secretaría General y Coordinaciones Zonales) o mediante correo electrónico, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud sobre la información requerida dirigida al Ministerio de Industrias y Productividad.	1. Recibir solicitud de información requerida por el usuario. 2. Direccionar requerimiento al área responsable de la información solicitada. 3. Obtener y procesar la información solicitada 4. Enviar la documentación con la información solicitada a la dirección domiciliaria del usuario establecida en la solicitud respectiva (de ser el caso), o en su defecto de nuevas personas/oficinas/dependencias del Mipro (Secretaría General y Coordinaciones Zonales), o al correo de correo electrónico.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	10 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 599-2 394 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6017 06 260 1201 Coordinación Zonal 2: 9 n-47 Jorge Aeroparque N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayacucho, Edif. Del ECOMAZ 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Cuenca y Clemente Aguilera Mata, Tercero e Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Teléf: 07 020 5068/5070/5. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindemar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	FORMATO DE ACCESO	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
2	Acceso a Información Pública a través de la plataforma PQSIP	Trámite orientado a proporcionar información específica requerida por ciudadanos sobre la gestión del Ministerio de Industria y Productividad a través de la plataforma informática de Preguntas, Quejas, Sugerencias, Solicitudes de Información y Felicitaciones (PQSIP).	1. Ingresar a la página web institucional, acceda a CONTACTO CIUDADANO en en enlace: https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/ y hacer clic en el icono de "Solicitudes de información pública". 2. Crear cuenta e ingresar con usuario y contraseña. 3. Seleccionar dos parámetros de la institución a la que va a realizar la solicitud (nombre, ubicación de la agencia o unidad, provincia, cantón y ciudad). 4. Describir la solicitud en el campo correspondiente y anexar documentación (de ser el caso) y hacer clic en el botón "Enviar". 5. Automáticamente el sistema asignará un número de trámite con el cual el usuario podrá verificar el estado del mismo y se notificará correo electrónico la revisión de la solicitud. 6. Recibir en el correo electrónico la respuesta a la información solicitada (anexando la documentación respectiva de ser el caso).	1. Solicitud de información al Ministerio de Industrias y Productividad a través de la plataforma PQSIP.	1. Revisar la cuenta del MIPRO en la plataforma PQSIP. 2. Analizar solicitud y direccionar al técnico en la unidad responsable en el MIPRO. Si no corresponde a la institución se enviará a la institución de competencia. 3. El técnico asignado responde el requerimiento a través de la plataforma PQSIP, adjuntando documentación de respaldo si se requiere; automáticamente se envía una notificación al correo electrónico del usuario con la información solicitada.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	10 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Este trámite se lo atiende en línea: https://aplicaciones.administracionpublica.gob.ec/	Portal web PQSIP	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Contacto Ciudadano	0	0	98%
3	Emisión de registro de Comercializadores de Bienes de Producción Nacional (SBPN)	Trámite orientado a otorgar el registro de empresas comercializadoras de bienes de producción nacional para la devolución del IVA a turistas extranjeros	1. Registrar la empresa comercializadora en Sistema de Bienes de Producción Nacional - SBPN, mediante el enlace: http://servicios.industria.gob.ec/Objects/Objectweb/App/webtool/index.php/es/login 2. Imprimir el registro de la empresa desde el sistema. 3. Presentar en Matriz o en Coordinaciones Zonales o Coordinaciones Zonales la solicitud adjuntada la impresión del registro en el SBPN y original de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa. 4. Recepción notificación mediante correo electrónico de que ha sido activado en el sistema SBPN y puede continuar con el trámite en el Servicio de Rentas Internas - SRI.	1. Solicitud de registro de Comercializador de Bienes de Producción Nacional dirigida al Coordinador Sectorial de Servicios para la Producción 2. Imprimir del registro de la empresa comercializadora en el SBPN - Sistema de Comercializadores de Bienes de Producción Nacional. 3. Original de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa (se realizará verificación electrónica).	1. Recepcionar la documentación de la empresa solicitante para revisión en función de la base legal vigente. 2. Verificar datos de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa en la plataforma de ficha simplificada de GINARUMAP. 3. Realizar la activación de la empresa solicitante en el SBPN. 4. Notificar al usuario mediante correo electrónico que ha sido activado en el sistema y que puede continuar con su trámite en el Servicio de Rentas Internas - SRI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	5 minutos	1. Personas jurídicas dedicadas a la comercialización de bienes de producción nacional	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web SBPN	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Portal SBPN	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
4	Autorización de licencias de importación para el sector automotriz CEO	Trámite orientado a emitir licencias a través de cuales se autoriza a las empresas para importar partes y piezas relacionadas con la industria automotriz nominadas mediante resoluciones del COMEX 17 y 26 del 2011.	1. Solicitar en la Dirección de Formento al Comercio en Matriz o en Coordinaciones Zonales la legitimación de los siguientes documentos por parte del Fedatario Institucional, para lo cual realizará lo siguiente: a) Presentar original y una copia simple de la escritura de constitución de la compañía, solicitar la legitimación de la copia por parte del fedatario MIPRO. b) Para el caso de Asociaciones y/o Federaciones deberán presentar original y una copia simple del registro de la directiva actualizada confirmada por la autoridad competente; solicitar la legitimación de las copias por parte del fedatario MIPRO. c) Presentar original y copia simple del Certificado de Marca del Fabricante y/o de Bienes de Capital; solicitar la legitimación de la copia por parte del fedatario MIPRO. 2. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduanas.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos digitales habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, y 3 (debidamente legitimados por el Fedatario Institucional). 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 2. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias - Servicio de Rentas Internas - SRI (se realizará verificación electrónica). 3. Encontrarse al día con sus obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS (se realizará verificación electrónica). 4. Original y copia simple de la escritura de Constitución de la Compañía, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (documento a presentar al Fedatario Institucional). 5. Para el caso de Asociaciones y/o Federaciones deberán presentar original y una copia simple del registro de la directiva actualizada confirmada por la autoridad competente (documento a presentar al Fedatario Institucional). 6. Original y copia simple del Certificado de Marca del Fabricante y/o de Bienes de Capital (documento a presentar al Fedatario Institucional).	1. El Fedatario debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos (Constitución de la compañía, Certificado de Marca del Fabricante y/o Bienes de Capital, para el caso de Asociaciones y/o Federaciones deberán presentar el registro de la directiva actualizada confirmada por autoridad competente) originales y copias presentadas por el usuario. 2. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y si encuentra al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Midaginal, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "RUC en línea", seleccionar la opción "Actualizar" dar click en el icono "RUC" y en la opción "Consulta de RUC". 4. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú "Empleadores", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Aprobar, solicitar subsanación o enclavar la licencia en el portal ECUAPASS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACCESO AQUÍ	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
5	Autorización de licencias para importación de sistemas de refrigeración - personas jurídicas	Trámite orientado a emitir licencias a través de las cuales se autoriza a las empresas a importar sistemas de refrigeración industrial nominada mediante resoluciones del COMEX 17 y 26 del 2011.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS en el siguiente enlace: https://portal.aduanas.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes enumerados en referencia a los requisitos 1, 2, 3 y 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 2. Certificado de IESS de no estar en mora patronal. 3. Certificado de la Superintendencia de Compañías sobre Cumplimiento de Obligaciones y Existencia Legal. 4. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con Bienes de Capital. *Ingresar a través de Inventario General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Fedatario (cuando primero vez, antes de ingresar al ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o enclavar la licencia en el portal ECUAPASS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACCESO AQUÍ	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
6	Autorización de licencias para importación de sistemas de refrigeración - personas naturales	Trámite orientado a emitir licencias a través de las cuales se autoriza a personas naturales para importar sistemas de refrigeración industrial nominada mediante resoluciones del COMEX 17 y 26 del 2011.	1. Presentar en la Dirección de Formento al Comercio en Matriz o en Coordinaciones Zonales original y copia simple del Certificado de distribución de marca del fabricante; solicitar la legitimación de la copia por parte del fedatario MIPRO (cuando primera vez llénele por primera vez, antes de ingresar al ECUAPASS). 2. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduanas.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes enumerados en referencia a los requisitos 1, 2 y 3. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario (obtenido en la página web del SRI). 2. Certificado de IESS de no estar en mora patronal (obtenido en la página web del IESS). 3. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con Bienes de Capital (documento a presentar al Fedatario Institucional, cuando realice el trámite por primera vez). *Ingresar a través de Inventario General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Fedatario (cuando primera vez llénele, de ingresar al ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o enclavar la licencia en el portal ECUAPASS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACCESO AQUÍ	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
7	Autorización de licencias para importación de televisores - personas naturales	Trámite orientado a emitir licencias a personas naturales a través de las cuales se autoriza la importación de televisores, nominada mediante resoluciones 17 y 26 del COMEX.	1. Presentar en la Dirección de Formento al Comercio en Matriz o en Coordinaciones Zonales original y copia simple del Certificado de distribución de marca del fabricante; solicitar la legitimación de la copia por parte del fedatario MIPRO (cuando primera vez llénele por primera vez, antes de ingresar al ECUAPASS). 2. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduanas.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes enumerados en referencia a los requisitos 1, 2 y 3. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario (obtenido en la página web del SRI). 2. Certificado de IESS de no estar en mora patronal (obtenido en la página web del IESS). 3. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con Bienes de Capital (documento a presentar al Fedatario Institucional, cuando realice el trámite por primera vez). *Ingresar a través de Inventario General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Fedatario (cuando primera vez llénele, de ingresar al ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o enclavar la licencia en el portal ECUAPASS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACCESO AQUÍ	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
8	Autorización de licencias para importación de televisores - personas jurídicas	Trámite orientado a emitir licencias a empresas a través de las cuales se autoriza la importación de televisores nominada, mediante resoluciones 17 y 26 del COMEX.	1. Presentar en la Dirección de Formento al Comercio en Matriz o en Coordinaciones Zonales original y copia simple del Certificado de distribución de marca del fabricante; solicitar la legitimación de la copia por parte del fedatario MIPRO (cuando primera vez llénele por primera vez, antes de ingresar al ECUAPASS). 2. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduanas.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes enumerados en referencia a los requisitos 1, 2 y 3. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario (obtenido en la página web del SRI). 2. Certificado de IESS de no estar en mora patronal (obtenido en la página web del IESS). 3. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con Bienes de Capital (documento a presentar al Fedatario Institucional, cuando realice el trámite por primera vez). *Ingresar a través de Inventario General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Fedatario (cuando primera vez llénele, de ingresar al ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o enclavar la licencia en el portal ECUAPASS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACCESO AQUÍ	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la Satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Autorización de licencias para importadores de neumáticos pequeños - persona jurídica	Trámite orientado a emitir licencias a empresas a través de la cuales se autoriza la importación de neumáticos pequeños utilizados regularmente en vehículos livianos normada mediante resoluciones 17 y 20 del COMEX.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS en el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes escaneados en referencia a los requisitos 1, 2, 3 y 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 2. Certificado de RTD de no estar en mora patronal. 3. Certificado de la Superintendencia de Compañías sobre Cumplimiento de Obligaciones y Existencia Legal. 4. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con llenes de Capital. *Ingresar a través de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Profesional (cuando primero vez ante, de ingresar el ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS.	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
10	Autorización de licencias para importadores de neumáticos pequeños - persona natural	Trámite orientado a emitir licencias a personas naturales a través de las cuales se autoriza la importación de neumáticos pequeños utilizados regularmente en vehículos livianos normadas mediante resoluciones 17 y 20 del COMEX.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ y llenar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes escaneados en referencia a los requisitos 1, 2, y 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 2. Certificado de RTD de no estar en mora patronal. 3. Certificado de distribución de marca del fabricante o declaración juramentada o con llenes de Capital. *Ingresar a través de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Profesional (cuando primero vez ante, de ingresar el ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS.	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
11	Autorización de licencias para importadores de productos remanufacturados - persona jurídica	Trámite orientado a emitir licencias a empresas a través de las cuales se autoriza la importación de productos remanufacturados normadas mediante resolución 53 del COMEX del 2012.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes escaneados en referencia a los requisitos 1, 2, 3 y 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 2. Certificado de RTD de no estar en mora patronal. 3. Certificado de la Superintendencia de Compañías sobre Cumplimiento de Obligaciones y Existencia Legal. 4. Certificado de garantía emitida por la empresa remanufacturera. *Ingresar a través de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Profesional (cuando primero vez ante, de ingresar el ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS.	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
12	Autorización de licencias para importadores de productos remanufacturados - persona natural	Trámite orientado a emitir licencias a personas naturales a través de las cuales se autoriza la importación de productos remanufacturados normadas mediante resolución COMEX.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e ingresar la solicitud de licencia de importación, adjuntando los documentos habilitantes escaneados en referencia a los requisitos 1, 2, y 4. 2. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación de la licencia, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 2. Certificado de RTD de no estar en mora patronal. 3. Certificado de la Superintendencia de Compañías sobre Cumplimiento de Obligaciones y Existencia Legal. 4. Certificado de garantía emitida por la empresa remanufacturera. *Ingresar a través de Secretaría General o en Coordinaciones Zonales una copia del Certificado de distribución de marca del fabricante y ser avalada por un Profesional (cuando primero vez ante, de ingresar el ECUAPASS).	1. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia. 2. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar la licencia en el portal ECUAPASS.	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 minutos	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
13	Emisión para autorización de importación de vehículos prototipos	Trámite orientado a autorizar a empresas comercializadoras o ensambladoras la importación de vehículos no homologados (prototipos) a pruebas por parte de organismos evaluadores previo a su comercialización en el país.	1. Presentar solicitud con la documentación habilitante correspondiente en la oficina Matriz del MIPRO. 2. Revisión de documentación. 3. Recibir la notificación mediante correo electrónico y retirar la autorización solicitada, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud escrita dirigida a la Coordinación General de Servicios para la Producción. 2. Copia simple y legible de la escritura de Constitución de la Compañía y del Nombramiento del Representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, si, de ser una empresa comercializadora de los productos citados. 3. Declaración juramentada en la cual conste que prototipos a importarse son exclusivamente para pruebas de homologación y que no son para venta, alquiler o cualquier otra forma de comercialización o ensamblaje o comercialización, y que estos no podrán ser comercializados mientras se encuentren en esta etapa. 4. Carta del laboratorio que certifique que realizará las pruebas de homologación. 5. Determinación del número de factura, marca, modelo, año, valor FOB, valor CIF (para el caso de vehículos No. de VIN, No. de MOTOR). 6. Registro Único de Contribuyente (RUC) de la persona o empresa solicitante, debidamente actualizado. 7. Certificado de Cumplimiento Tributario emitido por el Servicio de Rentas Internas vigente. 8. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el IESS.	1. Recepción solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Matriz verificando que la documentación este completa. 2. Realizar el análisis interno con los datos proporcionados por la empresa sobre su capacidad de producción. 3. Ingresar al sistema de Importación del SENAE para verificar que los datos de importación proporcionado por la empresa sean los correctos y sin corrección del consumo intermedio de la industria. 4. Asignar a cargo el contingente de importación a la empresa de acuerdo a los datos de importación. 5. Elaborar informe (Dictamen) con la aprobación o negación para otorgar el contingente de importación al usuario y entregar al usuario. 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico o vía telefónica la aprobación o negación para otorgar el contingente y realizar la entrega al usuario en físico (de ser el caso). 8. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
14	Autorización de cupos de contingente para importación de azúcar	Trámite orientado a otorgar un cupo interno de hasta el 10% del contingente de 100 000 toneladas para importación de azúcar (de todo tipo), esto de acuerdo a la capacidad de producción de la empresa.	1. Completar la solicitud y requisitos acorde a la Resolución N° 18 DIR 2. Entregar la solicitud y documentación habilitante en referencia a los requisitos 2 y 3 en Secretaría General del Mipro o en Recepción de las Coordinaciones Zonales. 3. En caso de subsanación, reentrar los documentos subsanados mediante correo electrónico. 4. Revisar mediante correo electrónico la aprobación o negación del contingente de importación, una vez culminado el procedimiento en la institución.	1. Solicitud de contingente de importación (Anexo 1 de la Resolución N° 18 DIR). 2. Volumen total de importación requerida de azúcar a su capacidad de producción y consiguiente de producción (Anexo 2 de la Resolución N° 18 DIR). 3. Proceso productivo en el cual conste los productos finales que son elaborados a partir del azúcar, en cual debe estar acorde a la actividad constante en el R.U.C.	1. Recepción solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Matriz verificando que la documentación este completa. 2. Revisar la documentación anexa a la solicitud de contingente. 3. Realizar un análisis interno con los datos proporcionados por la empresa sobre su capacidad de producción. 4. Ingresar al Sistema de Importación del SENAE para verificar que los datos de importación proporcionado por la empresa sean los correctos y sin corrección del consumo intermedio de la industria. 5. Asignar a cargo el contingente de importación a la empresa de acuerdo a los datos de importación. 6. Elaborar informe (Dictamen) con la aprobación o negación para otorgar el contingente de importación al usuario y entregar al usuario. 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico o vía telefónica la aprobación o negación para otorgar el contingente y realizar la entrega al usuario en físico (de ser el caso). 8. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTINGENTE DE IMPORTACIÓN	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
15	Emisión de Certificado de existencia o no de Producción Nacional de Productos	Trámite orientado a certificar la existencia o no de producción nacional de bienes para obtener los beneficios y exoneraciones establecidas en el COPCI y Ley de Fomento Ambiental.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2, 3, 4 y 5 en Secretaría General en Oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del Mipro. 2. Subsanar las observaciones realizadas a la documentación entregada, de ser el caso. 3. Recibir mediante correo electrónico la certificación de existencia o no de producción nacional, así como la notificación para entrega de la misma mediante correo electrónico o llamada telefónica, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del Mipro.	1. Solicitud de certificado de existencia o no de producción nacional de productos dirigida al/la Coordinador/a General de Servicios para la Producción (que incluya propósito, cantidad, unidad de medida y frecuencia de demanda, e incluir datos del usuario tales como: correo electrónico y teléfonos de contacto) 2. Hojas técnica donde se detalle las especificaciones del producto a ser avaluado. 3. Clasificación arancelaria de producto suprimo solicitud (oficio dirigido por tercero a través de un criterio dado por un agente aduanero, bajo responsabilidad del usuario). 4. Muestras y/o fotografías del producto 5. CPC del producto (Opcional)	1. Recepción solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Matriz verificando que la documentación este completa. 2. Revisar la documentación anexa a la solicitud de certificado. 3. Realizar evaluación de información del solicitante. 4. Revisar información interna y realizar la consulta de existencia de producción nacional, a través de correo electrónico a oficio dirigido a los gremios, cámaras, asociaciones y/o empresas relacionadas, conforme a especificaciones del producto a ser avaluado. 5. Dar seguimiento de respuesta a los gremios, cámaras, asociaciones y/o empresas relacionadas. 6. Elaborar oficio que certifique la existencia o no de la producción nacional o ausencia de que no existe producción nacional del producto consultado. 8. Notificar al usuario mediante correo electrónico o llamada telefónica, la entrega de la certificación de existencia o no de producción nacional, así como la notificación para entrega de la misma mediante correo electrónico o llamada telefónica. En caso de que la solicitud haya sido rechazada deriva una Coordinación Zonal, el/la que emitirá un oficio a la respectiva Coordinación Zonal. 7. Actualizar el catálogo de certificados de producción o no producción emitidos. 9. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	DE 08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2-394-8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banecia Previsora, 4to Piso. Telef: 06-260-2121/ 422/ 06-260-1250. Coordinación Zonal 2: En el Terminal Aeroporuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06-288-8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Clementia Aguilera Mdfa, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Mideión entre Av. 9de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle-238 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado Dergal. Telef: 07 020 3068/ 6/0/5/6. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmdeucar, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Emisión de certificado de origen	Trámite orientado a los productores y/o exportadores (personas naturales o jurídicas) nacionales y/o extranjeras asociantes de los países con los cuales el Ecuador mantiene Acuerdos Comerciales y Preferencias Arancelarias.	1. Ingresar al Sistema de Aduanas - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ y generar la Declaración Juramentada de Origen, verificando que se encuentre completa. 2. Ingresar al Sistema de Aduanas - ECUAPASS y generar el Certificado de Origen, verificando que se encuentre completa. 3. Realizar pago del valor del Certificado de Origen en la cuenta bancaria que se indica en el Sistema de Aduanas ECUAPASS al momento de generar los documentos correspondientes. 4. Acudir a las oficinas del MIPRO en planta central o en coordinaciones zonales y registrar el comprobante de pago en Tesorería. 5. Una vez culminado el procedimiento, retirar el Certificado de Origen en físico en las oficinas del MIPRO en planta central o en las coordinaciones zonales, a excepción de los Certificados de Origen de Colombia los cuales son emitidos electrónicamente.	1. Declaración Juramentada de Origen aprobada (Sistema ECUAPASS). 2. Factura de exportación. 3. Factura pago del valor del Certificado de Origen. 4. Conocimiento de embarque (cuando es un certificado a poderar).	1. En caso de que la empresa solicitante ejecute el literante por primera vez o existan dudas respecto a la documentación de origen, se deberá tomar contacto con el usuario para verificar la documentación física y realizar un informe de verificación y cumplimiento de normas de origen. 2. En caso de que la empresa solicitante no ejecute el literante por primera vez y no existan dudas respecto a la documentación de origen, realizar la verificación de la Declaración Juramentada de Origen 3. Aprobar o rechazar la Declaración Juramentada de Origen en el Sistema ECUAPASS. 4. Aprobar o rechazar los Certificados de Origen en el Sistema de Gestión de Certificados de Origen (SGCO). 5. Firmar digitalmente los Certificados de Origen en el Sistema de Gestión de Certificados de Origen (SGCO). 6. Firmar y caucionar los Certificados de Origen de Colombia, se debe aprobar y firmar electrónicamente. 7. Firmar y caucionar los Certificados de Origen de Sistema Generalizado de Preferencias (SGP), Tercera Plata, Acuerdos de Complementación Económica (ACE), Comunidad Andina de Naciones (CAN), Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), Mercado Común del Sur (Mercosur), se debe imprimir, notificar al usuario mediante correo electrónico o llamada telefónica y entregar el Certificado de Origen.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	$ 10	5 minutos (en caso de requerir visita técnica se extenderá el tiempo previsto)	1. Personas naturales o jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 5: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, Edo Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 6: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 9: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753 Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web ECUAPASS Presencial	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACUERDO	454	4889	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
17	Emisión de certificado de residencia o no de producción nacional a nivel de subpartida arancelaria	Trámite orientado a emitir un certificado de residencia o no de producción nacional a nivel de subpartida de las productos solicitados por el usuario.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2 y 3 en Secretaría General en Oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 2. Recepción notificación mediante correo electrónico y acudir a las oficinas del MIPRO para recibir el certificado una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud de certificado de residencia o no de producción nacional a nivel de subpartida arancelaria (Secretaría General en Oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales). 2. Ficha técnica de los productos solicitados para analizar la residencia o no de producción nacional a nivel de subpartida. 3. Documento de consulta de clasificación arancelaria por parte del SENAE	1. Recepción solicitud, ficha técnica de la mercadería y documentos de consulta de clasificación arancelaria por parte del SENAE. En caso de recibir la solicitud en las Coordinaciones Zonales deberá remitirla a los responsables de la ejecución del trámite en Matriz, verificando que la documentación esté completa. 2. Analizar la solicitud del usuario para identificar si aplica. 3. Revisar información interna o realizar consultas mediante a través de correo electrónico u oficio a las diferentes áreas del Ministerio de Industrias y Productividad para verificar la información de productos. 4. De requerirse información adicional (ficha técnica, etc.) se deberá requerir al usuario. 5. Elaborar informe técnico mediante oficio (Quipux) que certifique la existencia de producción nacional a nivel de subpartida, o, caso contrario que no existe producción nacional del producto consultado. 6. Notificar al usuario mediante correo electrónico y entregar el oficio de contestación. En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregado al usuario. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
18	Emisión de Registro de clave de exportación de café - persona jurídica	Trámite orientado a otorgar a empresas las claves para ejecutar la exportación de café en todas sus formas.	1. Presentar en la Dirección de Fomento al Comercio en Matriz o en Coordinaciones Zonales original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil, solicitar la legitimación de la copia por parte del Notario MIPRO. 2. Presentar la solicitud y documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, y 2 en Secretaría General en Oficina Matriz o en Coordinación Zonal respectiva del MIPRO. 3. Recibir beneficiarios de manera telefónica o por correo electrónico y retirar el oficio con la clave solicitada, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a ser presentado al Notario). 2. Copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 3. Solicitud de clave de exportador de café dirigida a/la Coordinador/a General de Servicios para la Producción o Coordinador zonal respectivo (en el que conste: Nombre, número de cédula y número de RUC del usuario, así como la petición de clave del producto, sea este café tostado, molido o en grano) 4. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 5. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el IESS (se realizará verificación electrónica). 6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales con el MDT (se realizará verificación electrónica). 7. Original de cédula de ciudadanía del representante legal de la empresa (se realizará verificación electrónica de cédula y certificado de votación).	1. Recibir la documentación entregada por el usuario. 2. Verificar datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la plataforma de Ficha simplificada de DINARDAP. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el día con sus obligaciones tributarias en la plataforma telefónica, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 4. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Luego de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales (donde no se ejecuta el trámite) direccionarla los responsables de la atención del trámite en Matriz, verificando que la documentación esté completa. 6. Elaborar Oficio de asignación de clave a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux. 8. Elaborar y enviar oficio (Quipux) informativo dirigido las entidades que pertenecen a este sector productivo (MINAE - Dirección de Control Normativo Aduanero, a la DIC a través de la Director Ejecutivo y al Banco Central a través de la Gerente General) 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico o vía telefónica la aprobación de asignación de clave y realizar la entrega al usuario en físico (de ser el caso). En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregado al usuario. 9. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
19	Emisión de Registro de clave de exportación de café - persona natural	Trámite orientado a otorgar a personas naturales las claves para ejecutar la exportación de café en todas sus formas.	1. Presentar el oficio de solicitud de clave de exportador de café en Secretaría General en Oficina Matriz o en Coordinación Zonal respectiva del MIPRO. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y retirar la clave solicitada, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud de clave de exportador de café dirigida a/la Coordinador/a General de Servicios para la Producción o Coordinador zonal respectivo (en el que conste: Nombre, número de cédula y número de RUC del usuario, así como la petición de clave del producto, sea este café tostado, molido o en grano) 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Certificado del IMI de cumplimiento tributario (se realizará verificación electrónica). 4. Original de cédula de ciudadanía (se realizará verificación electrónica de cédula y certificado de votación).	1. Recibir la documentación entregada por el usuario. 2. Verificar datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la plataforma de Ficha simplificada de DINARDAP. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el día con sus obligaciones tributarias en la plataforma telefónica, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "IMI en línea", seleccionar la opción "Necesidades" dar click en el tipo "RUC" y en la opción "Consulta de RUC". 4. Elaborar Oficio de asignación de clave a través del Sistema de Gestión Documental - Quipux. 8. Elaborar y enviar oficio (Quipux) informativo dirigido las entidades que pertenecen a este sector productivo (MINAE - Dirección de Control Normativo Aduanero, a la DIC a través de la Director Ejecutivo y al Banco Central a través de la Gerente General) 7. Notificar al usuario mediante correo electrónico o vía telefónica la aprobación de asignación de clave y realizar la entrega al usuario en físico (de ser el caso). En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregado al usuario. 9. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
20	Emisión de Registro de exportador de chatarra - persona natural	Trámite orientado a otorgar el registro a personas naturales para que puedan ejercer actividades de exportación de desperdicios de chatarra ferrosa y no ferrosa normadas mediante Resolución 003del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://suscripcion.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) mediante cualquiera de estas 2 acciones: Seleccionar la opción VUE del menú Quick. Seleccionando cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador, e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. En la pestaña "Listado de Documentos de Acompañamiento", que se muestra, seleccionar la opción "[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y dar clic en el botón "Consultar". En el grid de muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento habilitar del Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador. Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 3, 4 y 5.	1. Matrícula de Comerciante. 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Lista de productos a ser exportados indicando los correspondientes subpartidas arancelarias. 4. Declaración sobre el inicio de operaciones de exportación de este tipo de productos indicando volumen y precios de exportación por país de destino. 5. Licencia ambiental conforme la Ley de Gestión Ambiental, expedida por el Ministerio de Ambiente, vigente. 6. Certificado del IMI de cumplimiento tributario (se realizará verificación electrónica).	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 0 Crear cecide con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada técnico. 2. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, dic click en la opción "Trabajo de Institución WKRP", seleccionar Cambio (autorización de Encargado) y seleccionar "Aprobación pendiente" para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 3. Ver click en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, aparecerá la documentación presentada por el usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente. 4. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el día con sus obligaciones tributarias en la plataforma telefónica, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "IMI en línea", seleccionar la opción "Necesidades" dar click en el tipo "RUC" y en la opción "Consulta de RUC". 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, dar click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema proceder a dar click en el botón "Subsanar" e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACUERDO	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
21	Emisión de Registro de exportador de chatarra - persona jurídica	Trámite orientado a otorgar el registro a empresas para que puedan ejercer actividades de exportación de desperdicios de chatarra ferrosa y no ferrosa normadas mediante Resolución 003del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://suscripcion.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) mediante cualquiera de estas 2 acciones: Seleccionar la opción VUE del menú Quick. Seleccionando cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador, e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. En la pestaña "Listado de Documentos de Acompañamiento", que se muestra, seleccionar la opción "[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y dar click en el botón "Consultar". En el grid de muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento habilitar del Registro de Importador y Exportador y dar click en el botón "Solicitar". Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador. Adjuntar los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2, 4, 5 y 6.	1. Copia certificada de la escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil y de aumento de capital o reforma de estatutos, si los hubiera. 2. Nombramiento de representante legal debidamente inscrito. 3. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 4. Lista de productos a ser exportados indicando los correspondientes subpartidas arancelarias. 5. Declaración sobre el inicio de operaciones de exportación de este tipo de productos, indicando volumen y precios de exportación por país de destino. 6. Certificado de no tener obligaciones vigentes con el Servicio de Rentas Internas.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 0 Crear cecide con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada técnico. 2. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, dic click en Trabajo de institución WKRP, seleccionar Cambio (autorización de Encargado) y seleccionar Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 3. Ver click en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, aparecerá la documentación presentada por el usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente. 4. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el día con sus obligaciones tributarias en la plataforma telefónica, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "IMI en línea", seleccionar la opción "Necesidades" dar click en el tipo "RUC" y en la opción "Consulta de RUC". 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, dar click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema proceder a dar click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACUERDO	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
22	Emisión de Registro de exportador de piretro y suero - persona natural	Trámite orientado a registrar a personas naturales para que puedan ejercer actividades de exportación de piretro y suero de carácter industrial normadas mediante resolución 002 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://suscripcion.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) mediante cualquiera de estas 2 acciones: Seleccionar la opción VUE del menú Quick. Seleccionando cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. En la pestaña "Listado de Documentos de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y dar click en el botón "Consultar". En el grid de muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento habilitar del Registro de Importador y Exportador y dar click en el botón "Solicitar". Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador.	1. Matrícula de Comerciante. 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC vigente 3. Lista de productos a ser exportados indicando los correspondientes partidas arancelarias. 4. Declaración sobre el inicio de operaciones de exportación de este tipo de productos, indicando volumen y precios de exportación por país de destino. 5. Certificado de no tener obligaciones vigentes con el Servicio de Rentas Internas.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 0 Crear cecide con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada técnico. 2. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, dic click en Trabajo de institución WKRP, seleccionar Cambio (autorización de Encargado) y seleccionar Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 3. Ver click en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisar la documentación presentada por el usuario, verificando que se encuentre de acuerdo a la base legal vigente. 4. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, dar click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema proceder a dar click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 280 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nebaj y Cuenca/y y Demetrio Aguilera Malta, Tercero a Bodenur, 2do Piso. Sector Huaxín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7753. Coordinación Zonal 4: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermercado El Dorado Telef: 07 0225306/5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACUERDO	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general: personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Emisión de Registro de exportador de pimienta y cuero persona jurídica	Trámite orientado a otorgar el registro a empresas para que puedan ejercer actividades de exportación de pimienta y cuero nomadas mediante Resolución 009 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://ecuapass.aduana.gob.ec 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) mediante cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Quick. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. - Se muestra la pantalla "Listado de Documentos de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MIPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD" y dar clic en el botón "Consultar". - En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador.	1. Copia certificada de la escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil y de aumento de capital o reforma de estatutos si los hubiere. (De poseer copia simple podrá presentar el documento al Relativo Institucional para la certificación de la copia). 2. Nombramiento del representante legal debidamente inscrito. 3. Registro Único de Contribuyentes vigente 4. Lista de productos a ser exportados indicando las correspondientes partidas arancelaras. 5. Declaración jurada indicando que la importación del producto no es para ser comercializado individualmente sino para ser exportados dentro de un proceso productivo, como parte de un proceso productivo, como parte de un proceso productivo, como parte

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																			
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
81	Emisión de Registro de importadores de sal- personas natural	Trámite orientado a otorgar registros a personas naturales para puedan ejecutar actividades de importación de productos de consumo humano bajo las partidas 2501.00.20, 2501.00.90 y 2501.00.99 normadas mediante resolución 855 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://escuapas.aduana.gob.ec: 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Quick. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. - Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y da clic en el botón "Consultar". - En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador	1. Matrícula de Comerciante 2. Registro de Contribuyente vigente (se realizará verificación electrónica). 3. Nombre del declarante autorizado que realice los trámites de importación. 4. Nombre de la persona o razón social, nacionalidad, domicilio, teléfono y correo electrónico, incluyendo la lista de subpartidas arancelarias bajo las cuales se importarán los productos. 5. Certificado de no tener deudas vigiliosas con el Servicio de Rentas Internas (SRI). 6. Copia simple del Registro Sanitario del Producto comprendido emitido por el ARCSA, para los casos de productos que se importarán como materia prima para la fabricación de alimentos para consumo humano. 7. Copia simple de Registro Único de Productos Comprendido emitido por Agrocalidad para el caso de productos importados como materia prima para la fabricación de alimentos para consumo animal.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada Micrio. 3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, da click en Trabajo de Institución WMP, selecciona Cambio (sustitución) de Encargado y selecciona Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 4. Da clic en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisa la documentación presentada por el usuario, verificándola de acuerdo a la base legal vigente. 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, en da click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema da click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	20160P001	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
82	Emisión de Registro de importadores de televisores en partes y piezas (CKD)	Trámite orientado a otorgar registros a empresas para que puedan ejecutar actividades de importación de partes y piezas de televisores que se ensamblan en el país normados mediante resolución 855 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://escuapas.aduana.gob.ec: 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Quick. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. - Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y da clic en el botón "Consultar". - En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador	1. Acuerdo Ministerial en el cual se encuentren calificadas como empresas ensambladoras. 2. Registro Única de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Original del certificado del representante de trámites en el país, respaldo de la obligación de garantía, abastecimiento de repuesto, partes, mantenimiento y de las características técnicas y fiscales del bien que soporte las condiciones de operación en el Ecuador.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada Micrio. 3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, da click en Trabajo de Institución WMP, selecciona Cambio (sustitución) de Encargado y selecciona Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 4. Da clic en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisa la documentación presentada por el usuario, verificándola de acuerdo a la base legal vigente. 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, da click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema da click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	20160P001	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
82	Emisión de Registro para la importación de textiles y calzado - persona jurídica	Trámite orientado a otorgar registros a personas naturales para que puedan ejecutar actividades de importación de textiles y calzado normados mediante resolución 855 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://escuapas.aduana.gob.ec: 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Quick. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. - Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y da clic en el botón "Consultar". - En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador	1. Número de productor o en importador bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro. 2. Copia simple del Registro Único de Contribuyentes - RUC activo y como actividad económica que tenga relación con textiles y calzado. 3. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 4. Copia simple del nombramiento del representante de construcción de la compañía inscrita en el Registro Mercantil, y de aumento de capital o reformas de estatutos, si los hubiere, (documento a presentar al finalizarse institucional para certificación del mismo). 5. Copia simple del Nombramiento del Representante legal inscrito en el Registro Mercantil. 6. Oficio dirigido al Ministerio de Industrias y Productividad, especificando el nombre del Productor autorizado que realiza los trámites de importación. 7. Oficio dirigido al Ministerio de Industrias y Productividad, especificando la descripción del tipo de producto que se requiere importar, así como la subpartida arancelaria correspondiente. 8. Formulario "Reporte de importaciones". Firmado, firmado por el representante legal de la empresa o su delegado y notariado.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada Micrio. 3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, da click en Trabajo de Institución WMP, selecciona Cambio (sustitución) de Encargado y selecciona Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 4. Da clic en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisa la documentación presentada por el usuario, verificándola de acuerdo a la base legal vigente. 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, da click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema da click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	20160P001	50	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
83	Emisión de Registro para la importación de textiles y calzado - persona natural	Trámite orientado a otorgar registros a personas naturales para que puedan ejecutar actividades de importación de textiles y calzado normados mediante resolución 855 del COMEX.	1. Ingresar al Sistema ECUAPASS, https://escuapas.aduana.gob.ec: 2. Acceder a la Ventanilla Única Ecuatoriana (VUE) y realizar cualquiera de estas 2 acciones: - Seleccionar la opción VUE del menú Quick. - Seleccionar cualquiera de las opciones del menú Ventanilla Única. 3. Acceder a la pestaña Elaboración del Registro de Importador y Exportador e ingresar a la siguiente ruta: Elaboración de Solicitud > Documentos de Acompañamiento > Listado de Documentos de Acompañamiento. - Se muestra la pantalla "Listado de Documento de Acompañamiento", seleccionar la opción "[MPRO] MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD", y da clic en el botón "Consultar". - En el grid se muestra el resultado de la consulta, seleccionar el documento Solicitud de Registro de Importador y Exportador y dar clic en el botón "Solicitar". - Llenar el formulario Solicitud de Registro de Importador y Exportador.	1. Número de productor o en importador bajo las subpartidas arancelarias objeto de este registro. 2. Copia simple del Registro Único de Contribuyentes - RUC activo y como actividad económica que tenga relación con textiles y calzado. 3. Certificado del SRI de cumplimiento tributario. 4. Copia simple de Matrícula de Comerciante. 5. Oficio dirigido al Ministerio de Industrias y Productividad, especificando el nombre del Productor autorizado que realiza los trámites de importación. 6. Formulario "Reporte de importaciones". Firmado, firmado por el solicitante y notariado.	1. Ingresar a https://portal.aduana.gob.ec 2. Iniciar sesión con usuario y contraseña que se ha autorizado a cada Micrio. 3. Seleccionar VUE y acceder a Proceso de institución, da click en Trabajo de Institución WMP, selecciona Cambio (sustitución) de Encargado y selecciona Aprobación pendiente para que aparezcan las licencias que se encuentran asignadas. 4. Da clic en cada una de las solicitudes que aparecen en el sistema, revisa la documentación presentada por el usuario, verificándola de acuerdo a la base legal vigente. 5. En el caso de que la solicitud cumpla con los requisitos, da click en Aprobar e ingresar el usuario y contraseña, en el caso de que la solicitud no cumpla con los requisitos, en el sistema da click en el botón subsanar e ingresar la respectiva observación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Portal web ECUAPASS	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	20160P001	50	50	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
84	Emisión licencia de importación de alambrón	Trámite orientado a autorizar la importación de alambrón a empresas dedicadas a desarrollar productos derivados del mismo.	1. Presentar solicitud con la documentación habilitante correspondiente en la oficina Matriz del MIPRO. 2. Recibir la notificación mediante correo electrónico y retirar la autorización solicitada, una vez cumplimado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud de licencia de importación en la que conste número de cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante, en el caso de personas extranjeras, copia del pasaporte con la correspondiente visa de residente en el Ecuador. 2. Copia simple del RUC activo y actualizado, en donde conste la actividad económica "Actividades de fabricación de alambres por trefilación partiendo del alambrón". 3. Copia simple del nombramiento vigente del representante legal de la compañía debidamente inscrito. 4. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias debidamente certificado por el SRI. 5. Certificado de estar al día en las obligaciones patronales en el IESS. 6. Certificado de Residencia Fiscal 7. Formulario de solicitud. 8. Verificación de un una empresa manufacturera de productos finales parte del alambrón (proceso productivo).	1. Receptar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales deberán remitirla a los responsables de la dirección del trámite en Matriz verificando que la documentación este completa. 2. Elaborar oficio de autorización de importación firmado por el/la Coordinador/a Gerencial de Servicios para la firma. 3. Notificar al usuario mediante correo electrónico y entregar la notificación respectiva. En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidas por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregada al usuario. 4. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
85	Emisión registro de alambrón	Trámite orientado a proporcionar el registro a empresas manufactureras de productos a partir de alambrón - previo a la importación de alambrón.	1. Presentar Solicitud de Registro de Importador en Secretaría General del Mipro. 2. Recibir notificación mediante Quipux adjunta de que se le ha otogado el número de registro de importador.	1. Solicitud de Registro de importador remitida al Coordinador General de Servicios para la Realización que incluya el número de RUC, Subpartidas arancelarias, nombre del representante legal quien solicita el registro, dirección de la empresa, correo electrónico y número de contacto para notificaciones.	1. Receptar solicitud. En caso de recibir todo documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la dirección del trámite en Matriz. 2. Verificar que en el Oficio se encuentre la información requerida en lo cual consten las sub partidas arancelarias referentes al alambrón. 3. Aprobar y otorgar el registro notificando al usuario mediante correo electrónico y entregar el registro respectivo (Quipux) En caso de que la solicitud haya sido remitida por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el registro correspondiente para ser entregado al usuario. 4. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
86	Habilitación de registro de importador por suspensión	Trámite orientado a activar nuevamente el registro del importador cuando dicho registro haya sido suspendido por incumplimiento en la presentación de declaraciones de importaciones actualizadas conforme la demandan las resoluciones respectivas.	1. Presentar en Secretaría General del MIPRO oficinas Matriz o en Coordinaciones Zonales la documentación solicitada en base al requisito 1. 2. Verificar en el sistema SOBWP que el registro de importador se encuentre habilitado.	1. Reportes de importaciones respectivos validados ante un notario público 2. Registro Única de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias - Servicio de Rentas Internas - SRI (se realizará verificación electrónica).	1. Las Coordinaciones Zonales, deberán recibir la documentación y remitirla a los responsables de la atención del trámite en Matriz constatando que la documentación se encuentre completa. 2. Revisar la documentación presentada por el usuario, verificándola de acuerdo a la base legal vigente. 3. Aprobar el sistema SOBWP y activar el registro del respondiente solicitante. 4. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 minutos	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque Amarillo y cajo. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (nva), Edificio ex Banco la Previsora, dto Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUL 3do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenca y Cevallos y Generalito Aguilera Mdfa, Tercero o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. Rde Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 238 y Carretra Meridiñ, Sector del Supermercado El Dorgal. Telef: 07 020 3068/ 6/639. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmédrcur, dto Piso. Telef: 07 267 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

090b7427ebc8bf46a3b68ef1aab37b4

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	Inscción de Registro de importador para el sector industrial nacional del consume de azúcar	Trámite orientado a otorgar el registro de importador de azúcar a empresas industriales nacionales que elaboran productos a partir del azúcar.	1. Disponer requisitos para ser subidos al Sistema. 2. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS mediante el siguiente enlace: https://portal.aduana.gob.ec/ e registrar. 3. Solicitud de Registro de importador, adjuntando los documentos digitales habilitados en referencia a los requisitos. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subsanaciones en caso de ser requeridas por la institución. 5. Revisar en el sistema ECUAPASS la aprobación o negación del registro, una vez culminado el procedimiento en la Institución.	1. Presentar solicitud de protección arancelaria en Secretaría General de oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MPRO. 2. Recibir comunicación de la Coordinación General de Servicios para la Producción del MPRO solicitando una reunión de trabajo presencial. 3. Recibir notificación del COMEX sobre la aprobación (o negación) de la solicitud a través de su correo electrónico.	1. Presentar solicitud de protección arancelaria en Secretaría General de oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MPRO. 2. Recibir comunicación de la Coordinación General de Servicios para la Producción del MPRO solicitando una reunión de trabajo presencial. 3. Recibir notificación del COMEX sobre la aprobación (o negación) de la solicitud a través de su correo electrónico. 4. Ingresar al portal ECUAPASS y revisar la documentación anexa a la solicitud de registro realizada por el usuario. 5. Aprobar, solicitar subsanación o rechazar el registro en el portal ECUAPASS. 6. En el caso que la información no encuentre incompleta, se solicita mediante correo electrónico al usuario completar los requisitos.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas jurídicas (Empresas industriales)	Ne atiende en Oficina Matriz	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 599-2 394 8760	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ACUERDO	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mpro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
58	Otorgamiento de protección a sector industrial através de medidas no arancelarias de defensa comercial	Trámite orientado a atender solicitudes para la obtención de protección industrial através de salvaguardias, medidas de vigilancia de mercado, licencias, registros, cupos, reglamentación técnica, medidas cuantitativas y financieras, etc.	1. Presentar solicitud de protección arancelaria en Secretaría General de oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MPRO. 2. Recibir comunicación de la Coordinación General de Servicios para la Producción del MPRO solicitando una reunión de trabajo presencial. 3. Recibir notificación del COMEX sobre la aprobación (o negación) de la solicitud a través de su correo electrónico.	1. Solicitud dirigida al/la Ministro/a de Industrias y Productividad o al/la Coordinador/a General de Servicios para la Producción solicitando protección arancelaria uno o varios productos de producción nacional.	1. Recibir solicitud de protección arancelaria. En caso de recibir la solicitud en Coordinaciones Zonales, direccionar el documento a los responsables de la atención del trámite en Matriz. 2. Convocar a reunión con la Empresa solicitante para verificar medida de protección solicitada. 3. Revisar requerimientos al usuario (conforme al Acuerdo 0.0 al Reglamento de Funcionamiento del COMEX según aplique la medida de protección). 4. Recepcionar requerimientos solicitados de la empresa solicitante y elaborar informe técnico. 5. Revisar informe técnico al Comité Técnico Interinstitucional del COMEX para su revisión mediante oficio. 6. En caso de haber observaciones al informe se mediatarán los ajustes respectivos y se volverá a enviar al Comité Técnico Interinstitucional del COMEX para su nueva revisión. En caso de que no existan observaciones se envía al Pleno del COMEX a al Comité Ejecutivo para su aprobación. 7. El COMEX será encargado de notificar al usuario la aprobación (o negación) de su solicitud de medida de protección. 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	3 meses	1. Personas jurídicas	Ne atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 599-2 394 8760 Bodegas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (nva), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1250. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nolasco y Cuenca y Clemente Aguilera Mata, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 262 5602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 296 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Meridian, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5506/5/6/9. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mpro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
59	Otorgamiento de protección a sector industrial através de medidas no arancelarias de defensa comercial: aplicación de medidas arancelarias	Trámite orientado a atender solicitudes de las empresas para la obtención de protección al sector industrial a través de medidas arancelarias como diferimiento, desdoblamiento o incremento arancelario en textiles, confecciones y calzado, productos de cuero, productos de madera y muebles, productos de papel y cartón, productos de caucho y plástico, productos de cerámica y vidrio, productos de metales comunes y productos de cerámica y vidrio, productos de metales comunes y productos de metal, productos de cerámica y vidrio, productos de metales comunes y productos de metal, productos de cerámica y vidrio, productos de metales comunes y productos de metal,

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
02	Emisión de Registro de Directiva	Trámite orientado a registrar la Directiva de las Organizaciones Sociales	1. Presentar la solicitud de Registro de la Directiva (de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 739) y los documentos habilitantes (en referencia a los requisitos 2 y 3, en Secretaría General en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales con MPMO). 2. Ser notificado mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con una copia del informe de legalidad donde consta la aprobación total o las observaciones que deberán ser atendidas. 3. Subsanar las observaciones mentadas y entregar en Secretaría General de la oficina Matriz, o en la respectiva Coordinación Zonal del MPMO, la respectiva documentos requeridos. 5. Enviar por correspondencia los documentos informe de legalidad y el Acuerdo del Registro de la Directiva o se puede usar la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Secretaría en Matriz o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos.	1. Solicitud de registro de Directiva dirigida a el/la Coordinador/a General Jurídico/a del MPMO o Coordinador/a Zonal, según sea el caso. 2. Convocatoria a la asamblea. 3. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la Directiva, certificada por el secretario de la organización (la elección de la Directiva conforme al Estatuto).	1. Recepción la solicitud y documentos habilitantes. 2. Solicitar a Secretaría General en oficina matriz o quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales el expediente de la organización social. 3. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos y elaborar informe de Legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 4. En caso de que el informe tenga observaciones, elaborar el oficio de notificación dirigida al representante legal de la Organización Social con las observaciones de manera que cumpla/de a entregar la subsanación (de acuerdo al procedimiento que se indica en el Decreto 739). Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsanación de las observaciones, volver a realizar el punto 3. 5. En caso de que el informe sea favorable, elaborar el Acuerdo de aprobación de registro de la Directiva y el oficio de notificación dirigida al representante legal de la organización. (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en el acuerdo). 6. Enviar por correspondencia los documentos informe y Acuerdo Ministerial de Disolución o se puede usa la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Secretaría en Matriz o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 7. Subir el Acuerdo al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.socioblasvirtual.gob.ec, en el Menú RUDS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 8. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y el acuerdo en el expediente de la organización social, y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPMO. 9. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Organizaciones Sociales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	1	16	100%
03	Emisión de Registro de inclusión o exclusión de miembros de la Organización Social	Trámite orientado a registrar la inclusión o la exclusión de miembros de la Organización Social	1. Presentar la solicitud de registro de inclusión o exclusión de miembros de la organización social y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2 y 3 en Secretaría General en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del MPMO. 2. Ser notificado mediante correspondencia o correo electrónico, en el término de quince días, con una copia del informe de legalidad donde consta la aprobación total o las observaciones que deberán ser atendidas. 3. Subsanar las observaciones. Entregar en Secretaría General en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del MPMO, la respectiva documentos requeridos. 5. Enviar por correspondencia los documentos informe y Acuerdo de Registro de inclusión o exclusión de miembros de la Organización Social o se puede usa la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Secretaría en Matriz o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos.	1. Solicitud de registro de inclusión o exclusión de miembros de la organización social dirigida a el/la Coordinador/a General Jurídico/a del MPMO o Coordinador/a Zonal, firmada por el representante legal de la organización. 2. Acta de la asamblea en la que conste la decisión de incluir o excluir a miembros de la organización social, debidamente certificada por el Secretario designado. 3. Demás requisitos establecidos en el estatuto de cada organización social.	1. Recepción la solicitud y documentos habilitantes. 2. Solicitar a Secretaría General en oficina matriz o quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales el expediente de la organización social. 3. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos y elaborar informe de Legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 4. En caso de que el informe tenga observaciones, elaborar el oficio de notificación dirigida al representante legal de la Organización Social con las observaciones de manera que cumpla/de a entregar la subsanación (de acuerdo al procedimiento que se indica en el Decreto 739). 5. Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsanación de las observaciones, volver a realizar el punto 3. 6. En caso de que el informe sea favorable, elaborar el Acuerdo para registro de inclusión o exclusión de miembros y el oficio de notificación dirigida al representante legal de la organización (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en el acuerdo). 7. Enviar por correspondencia los documentos informe y Acuerdo Ministerial de Disolución o se puede usa la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Secretaría en Matriz o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 8. Subir el Acuerdo al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.socioblasvirtual.gob.ec, en el Menú RUDS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 9. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y el acuerdo en el expediente de la organización social, y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPMO. 10. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Organizaciones Sociales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3	11	100%
04	Emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020 y las personas jurídica	Trámite orientado a la certificación de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020, para garantizar la obtención de exoneraciones Tributarias Tarifa del territorio nacional.	1. Enviar la solicitud de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020 y los documentos habilitantes, al correo electrónico zede@mipro.gob.ec. 2. Recibir mediante correo electrónico el certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020, y sacarse a retirarlo físicamente en caso de requerirlo, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MPMO.	Enviar por correo electrónico a la dirección zede@mipro.gob.ec. 1. Solicitud de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna Zona Franca a 2020, dirigida a el/la Subsecretario/a de Desarrollo Territorial Industrial, incluyendo el número de RUC y de cédula de ciudadanía del representante legal (se realizará verificación electrónica). 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Nombramiento del representante legal de la empresa, digitalizado.	1. Verificar las solicitudes recibidas en el correo electrónico a la dirección zede@mipro.gob.ec. 2. Verificar los datos de: RUC en la plataforma Infoplatfal, cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal en la Plataforma Ficha Ismapfiscalía. 3. Revisar el Software Java5. 4. Elaborar y emitir el certificado. 5. Enviar el certificado digital al usuario mediante correo electrónico, indicando que puede retirar el documento físico en las oficinas de requerirlo. En el caso de que el usuario se encuentre en una provincia que no cea Quito, se enviará el certificado a la respectiva Coordinación Zonal y se instruirá al usuario para que pueda retirar el certificado en la Zonal correspondiente. 6. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 días	2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Correo electrónico	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
07	Emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020 y personas natural	Trámite orientado a la certificación de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020, para garantizar la obtención de exoneraciones Tributarias Tarifa del territorio nacional.	1. Enviar la solicitud de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020 al correo electrónico zede@mipro.gob.ec. 2. Recibir mediante correo electrónico el certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020, y sacarse a retirarlo físicamente en caso de requerirlo, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MPMO.	Enviar por correo electrónico a la dirección zede@mipro.gob.ec. 1. Solicitud de emisión de certificado de no realizar operaciones en ninguna zona franca a 2020, dirigida a el/la Subsecretario/a de Desarrollo Territorial Industrial, incluyendo el número de RUC y de cédula de ciudadanía de la persona natural (se realizará verificación electrónica). 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica).	1. Verificar las solicitudes recibidas en el correo electrónico a la dirección zede@mipro.gob.ec. 2. Verificar los datos de: RUC en la plataforma Infoplatfal y cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Ficha Ismapfiscalía. 3. Revisar el Software Java5. 4. Elaborar y emitir el certificado. 5. Enviar el certificado digital al usuario mediante correo electrónico, indicando que puede retirar el documento físico en las oficinas de requerirlo. En el caso de que el usuario se encuentre en una provincia que no cea Quito, se enviará el certificado a la respectiva Coordinación Zonal y se instruirá al usuario para que pueda retirar el certificado en la Zonal correspondiente. 6. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 días	3. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Correo electrónico	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
08	Emisión de registro de aval de una empresa como industria básica solicitada por entidades públicas	Trámite orientado a evaluar y definir si una empresa como industria básica, previa solicitud de una entidad pública.	1. Presentar oficio para aval de una empresa como industria básica en Secretaría General en Oficina Matriz, Coordinaciones Zonales del MPMO o mediante Quipux. 2. Recibir oficio de respuesta sobre la empresa avalada	1. Oficio de la entidad pública para aval de una empresa como industria básica	1. Recepción oficio de la entidad pública para aval de una empresa como industria básica . 2. Revisar evaluación de información sea que haya referencia al oficio. 3. Contactar a la empresa a la que hace referencia el oficio. 4. Solicitar a la empresa los documentos habilitantes, RUC, perfil del proyecto, descripción del proceso productivo, diagrama de flujo. 5. Verificar que el RUC se encuentre activo. 6. Realizar una revisión preliminar del Perfil del Proyecto para determinar si corresponde a industria básica, en caso de duda comunicar mediante llamada telefónica con el solicitante para descartar las dudas. 7. Identificar que el perfil del proyecto corresponde a industria básica, en caso que no corresponda a la industria básica, se notificará al trasladado a la Subsecretaría correspondiente mediante Quipux (Agroindustria y Procesamiento Asociado, Industria Intermedia y Frodes, MPYMES y Artesanías), y se deberá notificar al solicitante que el trámite fue trasladado. 8. Revisar la descripción del proceso productivo y el diagrama de flujo. 9. Realizar una visita técnica para verificar el proceso productivo, de ser necesario, se solicitará apoyo de las Coordinaciones Zonales en esta actividad. 10. Realizar reporte de hallazgos de la visita técnica. 11. Elaborar informe técnico que avale a la empresa solicitante como industria básica. 12. Enviar el oficio de respuesta a la entidad pública solicitante de la información y notificar a la empresa avalada mediante correo electrónico, Quipux y entregarle el informe técnico (en caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de coordinación para ser entregado al usuario.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 días laborables	1. Entidad pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
09	Emisión de registro de aval de una empresa como industria básica solicitada por personas jurídicas	Trámite orientado a evaluar y definir si una empresa solicitante como industria básica.	1. Presentar solicitud y documentos habilitantes en referencia a los requisitos, 1, 2, 4, y 5 en Secretaría General en Oficina Matriz, Coordinaciones Zonales del MPMO o mediante Quipux. 2. Recibir notificación mediante correo electrónico, Quipux o acudir a las oficinas del MPMO (Matriz o Zonal) para recibir el informe técnico una vez culminado el procedimiento.	1. Solicitud para aval de industria básica 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo. (se realizará verificación electrónica). 3. Perfil del proyecto. 4. Descripción del proceso productivo. 5. Diagrama de flujo.	1. Recepción la solicitud y documentos habilitantes. 2. Solicitar a Secretaría General en oficina matriz o quien haga sus veces en las Coordinaciones Zonales el expediente de la organización social. 3. Revisar que la solicitud y documentación cumpla con los requisitos y elaborar informe de Legalidad, detallando las observaciones y el fundamento legal que corresponda. 4. En caso de que el informe tenga observaciones, elaborar el oficio de notificación dirigida al representante legal de la Organización Social con las observaciones de manera que cumpla/de a entregar la subsanación (de acuerdo al procedimiento que se indica en el Decreto 739). 5. Enviar el informe de legalidad mediante correspondencia o notificar al usuario por correo electrónico para que retire el documento físico, según sea el caso. Una vez recibida la respuesta de la organización con la subsanación de las observaciones, volver a realizar el punto 3. 6. En caso de que el informe sea favorable, elaborar el Acuerdo para registro de inclusión o exclusión de miembros y el oficio de notificación dirigida al representante legal de la organización (Solicitar a Secretaría General la respectiva numeración y fechado en el acuerdo). 7. Enviar por correspondencia los documentos informe y Acuerdo Ministerial de Disolución o se puede usa la dirección del usuario, caso contrario notificar mediante correo electrónico la habilitación de los documentos para que el usuario se acerque a la Secretaría en Matriz o a las Coordinaciones Zonales para retirar los documentos. 8. Subir el Acuerdo al Sistema SUIOS (Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales), mediante el link www.socioblasvirtual.gob.ec, en el Menú RUDS (Registro Único de Organizaciones Sociales). 9. Adjuntar el/los oficio/s con el/los informe/s de legalidad y el acuerdo en el expediente de la organización social, y enviarlo para archivo de Secretaría General en oficina Matriz, o quien haga sus veces en Coordinaciones Zonales del MPMO. 10. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 días laborables	2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
10	Asistencia técnica para industrias básicas.	Trámite orientado a la prestación de servicios de asistencia técnica para industrias básicas	1. Ingresar solicitud formal de asistencias técnicas en Secretaría General del MPMO.	1. Solicitud de asistencia técnica dirigida al Subsecretario de Industrias Básicas.	1. Designar responsable/s de la ejecución y seguimiento de la asistencia técnica. 2. Planificar, coordinar y ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. 3. Planificar, coordinar y ejecutar visita técnica in situ. (en caso de ser necesario) 5. Generar documentación de la gestión realizada (ej.: informes) 6. Dar seguimiento a la ejecución de asistencias técnicas según sus atribuciones. 7. Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos 7. Reportar resultados alcanzados internos y externamente. 8. Registrar la transacccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 días	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 294 8760 Entregas información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Sandoval y Velasco Ibarra MRT (esq), Edificio ex Banco la Previsora, dos Pisos. Telef: 06 260 2121/ 622 / 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: Av el Santo Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8740 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Ciamarón y Demetrio Aguilera Malta, Tercio o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huaich Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2621602 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 1750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Manchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0306/ 5/6/0/1. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdecaz, dos Pisos. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de denuncia	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para garantizar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

0901f7427ebc8bf4da3b48ef1ae83754

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
51	Asistencia técnica para el fomento de la industria intermedia y encadenamiento productivo	Trámite orientado a brindar asistencia técnica y acompañamiento técnico para el fomento productividad de las industrias intermedias y encadenamiento productivo.	1. Ingresar solicitud formal de asistencias técnicas en Secretaría General del MIPRO	1. Solicitud de asistencia técnica dirigida al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pinales	1. Designar responsable/s de la ejecución y seguimiento de la asistencia técnica. 2. Planificar, coordinar y ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. 3. Planificar, coordinar y ejecutar visita técnica in situ. (en caso de ser necesario) 4. Generar documentación de la gestión realizada (ej.: informes) 5. Derivar el trámite de ser el caso a las respectivas unidades técnicas según sus atribuciones. 6. Ejecutar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos 7. Reportar resultados alcanzados interna y externamente. 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas Naturales - Personas 2. Personas Jurídicas - Grandes Industrias	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998 Entregar información Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0.	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
52	Autorización de nuevos modelos/versión de partes y piezas (CKD)	Trámite orientado a atender solicitudes para que se autoricen los nuevos modelos de partes y piezas (CKD).	1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 14 del Acuerdo Ministerial 17 101. 2. Retirar la Resolución física de la autorización solicitada en las oficinas del MIPRO, en su defecto, recibir por correspondencia la Resolución o se especifica en la solicitud, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación.	1. Solicitud de conformidad con el Anexo VII del Acuerdo Ministerial 17 101 2. Programa de integración de partes y piezas nacionales conforme formato establecido en el numeral 5 del Anexo II del Acuerdo Ministerial 17 101 para cada modelo/versión. 3. Proformas del Material Originario Ecuatoriano conforme el numeral 9.1.4. del artículo 9 del Acuerdo Ministerial 17 101.	1. Al Peticionario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal originales y copias presentadas por el usuario. 2. Recepcionar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la dirección del trámite en Matriz del MIPRO, provee legitimación de documentos establecidos en el punto 1 del procedimiento. 3. Elaborar informe técnico. 5. Elaborar el oficio y remitirlo al usuario a través del mismo Sistema de Gestión Documental (Quipux) con copia a la Coordinación Zonal Industrial correspondiente. 6. Notificar notificación al usuario a través de correo electrónico, para que se acerque a las oficinas del MIPRO a retirar el documento de autorización de nuevos modelos de (CKD). 7. Entregar al usuario la documentación que acredita la autorización de nuevos modelos de (CKD) y de nuevas ensambladoras de integración. En caso de haber recibido la documentación de Coordinaciones Zonales, remitir el producto de la misma para su entrega al usuario. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
53	Inclusión de nuevas fabricantes/proveedores de CKD	Trámite orientado a la autorización de una empresa ensambladora para un nuevo fabricante de CKDs en el exterior.	1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 19 del Acuerdo Ministerial 17 101. 2. Recibir oficio por correo electrónico sobre la inclusión de nuevas fabricantes/proveedores de CKD solicitada en las oficinas del MIPRO, o en su defecto, recibir por correo electrónico la Resolución o se especifica en la solicitud, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación.	1. Solicitud de conformidad con el Anexo VII del Acuerdo Ministerial 17 101.	1. Recepcionar la solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, deberá ser direccionada a los responsables de la dirección del trámite en Matriz. 2. Elaborar informe técnico 3. Elaborar oficio y firmar (mediante sistema de gestión documental (QUIPUX). 4. Enviar el oficio al usuario en caso de que dispongo de acceso al Quipux sin copia a la SENAE. Si el usuario no dispone de acceso al Quipux se enviará el oficio a SENAE y se notificará al usuario la inclusión de nuevas fabricantes/proveedores de CKD en el exterior mediante correo electrónico adjuntando el oficio. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas naturales o jurídicas que se dediquen al proceso de ensamblaje.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
54	Calificación de componente nacional y su porcentaje incorporado y cálculo del material originario ecuatoriano (MOE) a ser aplicada en el registro y operación de empresas ensambladoras	Trámite orientado a brindar la calificación como material original ecuatoriano (MOE) en partes y piezas y software incorporados en productos ensamblados.	1. Presentar los documentos habilitantes en Secretaría General en oficina Matriz o Coordinaciones Zonales. 2. Recepción notificación de la calificación de componente nacional y su porcentaje incorporado y cálculo del material originario ecuatoriano mediante correo electrónico, oficio en caso de requerirlo.	1. Solicitud de calificación de componente nacional y su porcentaje incorporado y de cálculo del MOE - Material Original Ecuatoriano, dirigida al/la Subsecretario/a de Industrias Intermedias y Pinales 2. Formulario/hoja de información de software nacional (Anexo3que consta en el Acuerdo 16 245). 3. Formulario/hoja de información de software nacional (Anexo4que consta en el Acuerdo 16 245).	1. Recepcionar la solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, deberá ser direccionada a los responsables de la dirección del trámite en Matriz. 2. Elaborar informe técnico 3. Elaborar oficio y firmar (mediante sistema de gestión documental (QUIPUX). 4. Realizar la necesidad de realizar inspección física a la empresa. 5. Elaborar el informe técnico y remitir el producto resultado de la inspección de ser el caso. 6. Elaborar, revisa y firmar el informe técnico. 9. Enviar al usuario mediante correo electrónico la notificación de calificación de componente nacional y su porcentaje incorporado y el cálculo del MOE, adjuntando el informe técnico. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Empresas fabricantes de partes y piezas que soran incorporadas en productos ensamblados en las empresas ensambladoras registradas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
55	Emisión de Registro de Recomendaciones por primera vez	Trámite orientado a registrar a personas naturales o jurídicas, dedicadas a la actividad de ensamblaje en el país, a partir de la importación de material CKD para productos que sean susceptibles de procesos de ensamblaje.	1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 9 del Acuerdo Ministerial 17 101. 2. Retirar la Resolución física del registro solicitado por primera vez en las oficinas del MIPRO, o en su defecto, recibir por correspondencia la Resolución o se especifica en la solicitud, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pinales, de conformidad con el Anexo I del Acuerdo Ministerial 17 101. 2. Estudio de factibilidad del proyecto de ensamblaje conforme la estructura establecidas en el Anexo III del Acuerdo Ministerial 17-101. Este documento debe contener la información de partes y piezas que mediante el cálculo del Material Originario Ecuatoriano (MOE) y cumplimiento al menos con los porcentajes establecidos en el Anexo III del presente acuerdo en que se podrán considerar las partes y piezas preferenciales del Anexo III. 3. Estudio de componente nacional que debe reflejar el programa de integración de partes y piezas nacionales conforme la estructura establecida en el Anexo V del Acuerdo Ministerial 17-101. 4. Proformas del Material Originario Ecuatoriano de partes y piezas que se incorporarán como Material Originario Ecuatoriano en los programas de integración que contiene el Anexo II del Acuerdo Ministerial 17-101. 5. Carta Compromiso, para la implementación y certificación de un sistema de gestión de calidad para la planta en que se realice el proceso de ensamble, emitido por un organismo, acreditado o designado. El certificado del sistema de gestión de calidad deberá ser presentado en un plazo máximo de doce meses a partir de la fecha de inicio de las operaciones de importación de CKD. 6. Para el caso de las empresas y/o personas naturales dedicadas a la actividad de ensamblaje que se encuentren en la planta de ensamblaje, deberán contar con el certificado de servicio de ensamblaje en plantas registradas, el certificado del sistema de gestión de calidad correspondiente a la planta de ensamblaje respectiva.	1. Al Peticionario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido del documento (escritura pública de constitución de compañías y/o reforma de estatutos) original y copia simple presentada por el ciudadano. 2. Recibir y verificar la solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la dirección del trámite en Matriz del MIPRO, provee legitimación de documentos establecidos en el punto 1 del procedimiento 3. Verificar los datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Pluto Simplificada. 4. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y no encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoplus, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Empleados", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Elaborar informe técnico 6. Elaborar y firmar la Resolución. 7. Notificar al usuario por correo electrónico y entregar Resolución del registro como ensambladora o solicitar dirección para que la entregue en las oficinas del MIPRO. 8. Enviar por correo electrónico la Resolución física del registro de ensambladora firmada (en caso de recibir respuesta del usuario). 9. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI. *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, no es exigible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado tiene siniestro.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		100%
56	Emisión de Renovación de Registro de Ensambladoras	Trámite orientado a la renovación del registro de ensamblaje para personas naturales o jurídicas, dedicadas a la actividad de ensamblaje en el país a partir de la importación de material CKD para productos que sean susceptibles de procesos de ensamblaje.	1. Presentar documentación de conformidad con el Art. 9 del Acuerdo Ministerial 17 101. 2. Retirar la Resolución física del registro de renovación solicitado en las oficinas del MIPRO, o en su defecto, recibir por correspondencia la Resolución o se especifica en la solicitud, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación.	1. Solicitud de renovación.	1. Al Peticionario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido del documento de nombramiento del representante legal original y copia simple presentada por el ciudadano. 2. Recepcionar solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la dirección del trámite en Matriz del MIPRO, provee legitimación de documentos establecidos en el punto 1 del procedimiento. 3. Verificar los datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Pluto Simplificada. 4. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y no encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoplus, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Empleados", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Elaborar informe técnico 7. Elaborar y firmar la Resolución. 8. Notificar al usuario por correo electrónico y entregar Resolución del registro de ensambladora. 9. Enviar por correo electrónico la Resolución física del registro de renovación firmada (en caso de que el usuario lo haya solicitado de ser el caso). 10. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI. *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, no es exigible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado tiene siniestro.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		100%
57	Ampliación o cancelación de programas de maquila	Trámite orientado a otorgar a una persona natural o jurídica, consorcio o alianza económica, la autorización de prórroga, terminación anticipada de los programas de maquila, o de los plazos de los programas de maquila.	1. Presentar la solicitud (requisito 5) y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 2y 6 en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca. 2. Recibir el Acuerdo Ministerial emitido mediante oficio a través del sistema de gestión documental (Quipux) o de ser el caso de manera presencial en la oficina matriz o en las Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (sin realizarli verificación electrónica). 2. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias SRI - Servicio de Rentas Internas (se realizará verificación electrónica). 3. Encontrarse al día con sus obligaciones patronales IESS - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (se realizará verificación electrónica). 4. Certificado de encontrarse al día con sus obligaciones aduaneras SENAE - Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. 5. Solicitud de ampliación o cancelación de programas de maquila, dirigida al/la Subsecretario/a de Industrias Intermedias y Pinales, en la que se indique el nombre de la empresa, el RUC, el número de cédula de la persona natural o representante legal (se realizará verificación electrónica). 6. Documentos que permitan verificar que se realizó el debido procedimiento del programa que se solicita cancelar (en caso de cancelación de programa).	1. Recepcionar solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Guayaquil, Cuenca y Planta Central, se remitirá la documentación y se la direccionará a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Verificar los datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Pluto Simplificada. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y no encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoplus, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Empleados", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 4. Verificar que el usuario no encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú "Empleados", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Verificar que se ha cumplido con los especificaciones descritas en los requisitos para apertura de programa. 6. Elaborar informe técnico 7. Elaborar Acuerdo Ministerial de ampliación o cancelación de programas de maquila 8. Entregar al usuario Acuerdo Ministerial de ampliación o cancelación de programas de maquila , mediante oficio. *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, no es exigible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado tiene siniestro.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información Coordinación Zonal 7: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 04.260 2121/ 422/ 06.280 1200. Coordinación Zonal 2: En el Gerente Aeroguerra N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 05 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, Frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2625602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 8: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machala, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 020 008/ 5/6/9/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1998	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que existe servicio aún no está disponible en línea"	0		100%

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formularlo de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
58	Emisión de Registro de maquiladora por primera vez	Trámite orientado a emitir la calificación de maquiladoras personas naturales o jurídicas, consorcio o unidad económica, nacionales o extranjeras, domiciliadas tal en las regulaciones ecuatorianas, así como las autorizaciones de los programas solicitados.	1. Presentar original del contrato de maquilado y solicitar la legalización de las copias por parte del funcionario MIPRO 2. Presentar en oficina de solicitud (requisito 5) y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1 a 4 en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca. 3. Recibir en Acuerdo Ministerial emitido mediante oficio a través del sistema de gestión documental (Quipux) o de ser el caso de manera presencial en la oficina matriz o en las Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (ser revisado verificación electrónica). 2. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias SRI - Servicio de Rentas Internas (ser revisado verificación electrónica). 3. Encontrarse al día con sus obligaciones patronales IESS - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (ser revisado verificación electrónica). 4. Certificado de encontrarse al día con sus obligaciones aduaneras SENAE (Servicio Nacional de Aduana del Ecuador) 5. Solicitud de registro y calificación de maquiladoras por primera vez, dirigida a/la Subsecretaria/o de Industrias Intermedias y Finales en la que se incluya el número de cédula de la persona natural o representante legal (se realizará verificación electrónica), y en la que conste la siguiente información: 5.1. Identificación del solicitante y, a fuere del caso de los propietarios o representantes legales de la persona jurídica, consorcio o unidad económica. 5.2. Domicilio. 5.3. Número patronal. 5.4. Número del RUC Registro Único de Contribuyentes. 6. Contrato de maquilado original y copia simple, en caso de haber sido suscrito en el exterior apostillado o consularizado y de ser el caso debidamente traducido (legalizado conforme lo establecido en la Ley de Modernización del Estado, Privatización y Prestación de Servicios). (Documento a presentar al Trámite Institucional)	1. Recepción solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Guayaquil, Cuenca y Planta Central, se recepta la documentación y se la direcciona a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Verificar los datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Pisha Simplificada. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y en encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoobrigat, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Elaborar informe técnico. 6. Elaborar oficio y Acuerdo Ministerial para registro de maquiladora. 7. Entregar Acuerdo Ministerial de registro de maquiladoras, con la firma del responsable (mediante sistema de gestión documental (GDOC). 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, no es exigible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado está correcto.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Coordinación Zonal 9: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinaciones Zonales: Entregar información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
59	Inscripción de nuevos programas de maquila	Trámite administrativo mediante el cual la persona natural o representante legal de una empresa o otra unidad económica, ha solicitadas para emprender en los programas de maquila solicitados.	1. Presentar la solicitud de nuevos programas de maquila (requisito 5) y el documento habilitante en referencia al requisito 4 en Secretaría General en oficina Matriz y en Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca. 2. Recibir en Acuerdo Ministerial emitido mediante oficio a través del sistema de gestión documental (Quipux) o de ser el caso de manera presencial en la oficina matriz o en las Coordinaciones Zonales del MIPRO de Guayaquil y Cuenca, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (ser revisado verificación electrónica). 2. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias SRI - Servicio de Rentas Internas (ser revisado verificación electrónica). 3. Encontrarse al día con sus obligaciones patronales IESS - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (ser revisado verificación electrónica). 4. Certificado de encontrarse al día con sus obligaciones aduaneras SENAE - Servicio Nacional de Aduana del Ecuador. 5. Solicitud de inscripción de programas de maquila dirigida a/la Subsecretaria/o de Industrias Intermedias y Finales, en la que se incluya el número de cédula de la persona natural o representante legal (se realizará verificación electrónica), y en la que conste la siguiente información: 5.1. Numero de registro de la maquiladora. 5.2. Descripción de los procesos a operaciones a ejecutar. 5.3 Descripción, cantidad, valor (FOB, CIF), partida arancelaria de los bienes que se propone internar bajo el Régimen de Admisión Temporal, tiempo de permanencia y justificación de la permanencia 5.4. Especificación de las características de los bienes a ser producidos o servicios a prestarse (incluyendo especificación de la cantidad para cada tipo (especificación de las características y cantidad a ser producida). 5.5. Señalamiento precisa y descripción del orden los lugares a los que se destinarán los bienes. 5.6. Porcentajes estimados de mermas y desperdicios. 5.7. Programación de la mano de obra a ser utilizada y el numero mínimo de trabajadores. 5.8. Distritos aduaneros por los cuales se pretenden realizar las importaciones y exportaciones; 5.9. Vigencia de la ejecución del programa (máximo 2 años) 5.10. Descripción, cantidad y valor de los bienes de origen nacional que se incorporarán al proceso productivo. 5.11 Monto del valor agregado nacional que se incorporará al proceso de producción .	1. Recepción solicitud y documentos habilitantes. En Coordinaciones Zonales diferentes a Guayaquil, Cuenca y Planta Central, se recepta la documentación y se la direcciona a la Matriz o a la Coordinación Zonal habilitada más cercana. 2. Verificar los datos de cédula de ciudadanía y certificado de votación en la Plataforma Pisha Simplificada. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y en encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoobrigat, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Verificar que el usuario se encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú "Empleador", opción "Certificado de Obligaciones Patronales". 5. Elaborar y analizar visita a la empresa (en caso de ser necesaria). 6. Elaborar informe técnico. 7. Elaborar Acuerdo Ministerial de inscripción de nuevos programas de maquila. 8. Entregar al usuario Acuerdo Ministerial de inscripción de nuevos programas de maquila, mediante oficio. 9. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social -IESS, no es exigible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado está correcto.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Coordinación Zonal 9: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Entregar información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
60	Asistencia técnica para el programa de diversificación de bienes del sector público	Trámite orientado a brindar asistencia técnica para el programa de diversificación de bienes del sector público	1. Ingresar solicitud formal de asistencias técnicas en Secretaría General del MIPRO	1. Solicitud de asistencia técnica dirigida al Subsecretario de Industrias Intermedias y Finales	1. Designar responsable/s de la ejecución y seguimiento de la asistencia técnica. 2. Planificar, coordinar y ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. 3. Planificar, coordinar y ejecutar visita técnica in situ. (en caso de ser necesario) 4. Generar documentación de la gestión realizada (ej.: informes) 5. Derivar el trámite de ser el caso a los respectivos unidades técnicas según sus atribuciones. 6. Ejecutar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos. 7. Reportar resultados alcanzados interna y externamente. 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	3 minutos	1. Entidades del Sector Público	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Coordinación Zonal 9: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988 Recepción de documentos y envío a MINCI: Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 6: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	1	1	100%
61	Autorización de licencias para importación de sustancias agotadoras de la capa de ozono (HCFC)	Trámite orientado a emitir licencias a través de la ventanilla única ecuatoriana para sustancias agotadoras de la capa de ozono como: hidroclorofluorocarbonos (HCFC) y polioles premezclados que contengan HCFC-141b, sustancias controladas por el Protocolo de Montreal y normadas mediante resoluciones del CONEX.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS en el enlace: https://portal.aduana.gob.ec/. 2. Ingresar la solicitud de licencia de importación en el portal ECUAPASS y adjuntar los requisitos solicitados. 3. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de negocio/subcasuicaciones en caso de ser requeridas por la institución. 4. Recibir oficio de aprobación de la licencia. 5. Revisar en el sistema de la Aduana - ECUAPASS, la aprobación o negación de la licencia, una vez que se haya culminado el procedimiento en la institución.	1. Factura o proforma de los productos a importar, originales digitalizados. 2. Nota de pedido de los productos a importar/exportar, originales digitalizados. 3. Fichas técnicas de los productos a importar debidamente enfiladas y firmadas por la empresa fabricante, originales digitalizados.	1. Ingresar al portal ECUAPASS para procesar las trámites ingresados por los usuarios y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia de importación. 2. Revisar el cupo de importación asignado a la empresa, en el caso de sustancias hidroclorofluorocarbonadas (HCFC) 3. Aprobar, solicitar subsanación o anular la licencia en el portal ECUAPASS. 4. En el caso de aprobación, elaborar el oficio informativo a ser remitido al usuario solicitante. 5. Remitir al usuario vía correo electrónico el documento referido en el punto 4.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	1 día	1. Personas Naturales. 2. Personas Jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Entregar información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	4	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
62	Autorización de Licencias de importación / exportación de sustancias Hidroclorofluorocarbonadas (HFC)	Trámite orientado a emitir licencias a través de la ventanilla única ecuatoriana para sustancias agotadoras de la capa de ozono importación/exportación de sustancias hidroclorofluorocarbonadas (HFC), controlada por el Protocolo de Montreal y normadas mediante Resolución 020-2017 del CONEX.	1. Ingresar al sistema de la Aduana - ECUAPASS en el enlace: https://portal.aduana.gob.ec/. 2. Ingresar la solicitud de licencia de importación/exportación en el portal ECUAPASS y adjuntar los requisitos solicitados. 3. Recibir mediante correo electrónico el oficio con la notificación de aprobación o negación de la licencia. 4. Revisar en el sistema ECUAPASS la solicitud de subcasuicaciones en caso de ser requeridas por la institución. 5. Revisar en el sistema de la Aduana - ECUAPASS, la aprobación o negación de la licencia, una vez que se haya culminado el procedimiento en la institución.	1. Factura o proforma de los productos a importar/exportar, originales digitalizados. 2. Nota de pedido de los productos a importar/exportar, originales digitalizados. 3. Fichas técnicas de los productos a importar/exportar debidamente enfiladas y firmadas por la empresa fabricante, originales digitalizados.	1. En caso de recepter la documentación en Coordinaciones Zonales, esta deberá ser remitida a los responsables de la emisión del trámite en Matriz. 2. Ingresar al portal ECUAPASS para procesar las trámites ingresados por los usuarios y revisar la documentación anexa a la solicitud de licencia de importación/exportación. 3. Aprobar, solicitar subsanación o anular la licencia en el portal ECUAPASS. 4. Elaborar informe técnico y Acuerdo Ministerial dentro de la base de datos MIPRO. 5. Firmar el Acuerdo Ministerial (Responsable inmediato remitente) sobre la aprobación de la licencia por parte del Técnico. 6. Remitir mediante correo electrónico el oficio de aprobación. En el caso de negación, notificar al usuario los motivos de la subsanación. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales. 2. Personas Jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Recepción y entrega de documentos: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web ECUAPASS	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	ECUAPASS	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
63	Emisión de registro de importadores de hidroclorofluorocarbonos y polioles premezclados que contengan HCFC-141b — personas naturales	Trámite orientado a otorgar registros a personas naturales para que puedan ejecutar actividades de importación de sustancias agotadoras de la capa de ozono como: Hidroclorofluorocarbonos (HCFC) y polioles premezclados que contengan HCFC-141b, sustancias agotadoras de la capa de ozono controladas por el Protocolo de Montreal y normadas mediante Resolución del CONEX 17 y 20 del 2011.	1. Presentar la solicitud (requisito 3) especificando nombres completos y número de cedula del solicitante. 2. Presentar en oficina los documentos habilitantes en referencia a los requisitos del 1 en Secretaría General en oficina Matriz o Coordinaciones Zonales. 3. Recibir el oficio de notificación de aprobación, solicitud de subcasuicaciones o negación del registro mediante correo electrónico.	1. Solicitud de registro como importador de HCFC's, dirigida a/la Subsecretaria/o de Industrias Intermedias y Finales (especificar nombres completos y numero de cedula del solicitante). 2. Fichas técnicas de los productos a importar (especificar el arancel), originales digitalizados. 3. Documento impreso con la descripción de productos a ser importados bajo la/las partidas arancelarias objeto de este registro. 4. Documento impreso con el histórico de importaciones de los últimos tres (en el caso de haber importado).	1. En caso de recepter la documentación en Coordinaciones Zonales, esta deberá ser remitida a los responsables de la emisión del trámite en Matriz. 2. Recepter documentación y revisar los documentos habilitantes. 3. Verificar los datos de cédula de ciudadanía. 4. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y en encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma Infoobrigat, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 5. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MIPRO. 6. Elaborar oficio de aprobación/negación/subcasuicación del registro y remitir al usuario mediante correo electrónico. 7. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	1 día	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2-994-8760 Entregar información Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (mal), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 6/2/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Cuenalá y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huacín Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretta Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 0220308/9/5/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 4to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial. (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
02	Emisión de registro de importadores de hidrofluorocarburos y gases y polioles pre-mezclados que contengan HCFC-141b – personas jurídicas.	Titulente orientada a otorgar registros a personas jurídicas para que puedan ejecutar actividades de importación de sustancias agotadoras de la capa de ozono como: hidrofluorocarburos y gases y polioles pre-mezclados que contengan HCFC-141b, sustancias agotadoras de la capa de ozono controladas por el Protocolo de Montreal y normadas mediante resolución del COMEX 17 y 18 del 2013.	1. Presentar la solicitud (requisito. 5) especificando la razón social y el registro único de contribuyentes de la persona jurídica solicitante, adjuntando los documentos habilitantes en referencia a los requisitos del 2al 4en ventanilla de atención oficina Matriz y Coordinaciones Zonales. 2. Recibir el flujo de notificación de aprobación, solicitud de subsanaciones o negación del registro mediante correo electrónico.	1. Solicitud de registro como importador de HCFC's, dirigida al/la subsecretario/a de Industrias Intermedias y Pirolisis. 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos (documento a presentar al Ministerio Institucional por primera vez). 4. Original y copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar al Ministerio Institucional por primera vez). 5. Documento impreso con los códigos de productos a ser importados bajo las sub-partidas arancelarias objeto de este registro. 6. Documento impreso con el histórico de importaciones de los últimos 3 años (en el caso de haber importado).	1. En caso de recepción la documentación en Coordinaciones Zonales, esta deberá ser remitida a los responsables de la atención del trámite en Matriz. 2. Recepción documentación y revisar los documentos habilitantes. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el ofacion cas obligaciones tributarias en la plataforma Multigrial, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar el menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MIPRO. 5. Realizar oficio de aprobación/negación/subsanación del registro y remitir al usuario mediante correo electrónico. 6. Registrar la transacciónvalidad del trámite en la matriz PVML.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	1 día	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Entregas informadas: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
03	Emisión de Registros de importadores / exportadores de sustancias Hidrofluorocarburadas (HFC) Personas Naturales	Titulente orientada a otorgar registros a personas naturales para que puedan ejecutar actividades de importación y exportación de sustancias Hidrofluorocarburadas (HFC), controlada por el Protocolo de Montreal y normadas mediante Resolución 019-2017 del COMEX.	1. Enviar un oficio dirigido al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis solicitando el registro de importador de sustancias Hidrofluorocarburadas(HFC) en la respectiva documentación habilitante (requisitos). 2. Recibir mediante correo electrónico la notificación de aprobación, solicitud de subsanaciones o negación del registro remitido mediante oficio.	1. Oficio dirigido al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis solicitando el registro de importador de sustancias hidrofluorocarburadas (HFC), en el cual se deberá detallar: - Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), verificación en línea - Finanzas productivas en el que se va a usar el/gas a importar - Capacidad productiva de la empresa y cantidad estimada de sustancia a ser usada en cada equipo (si aplica) 2. Número de productos a ser importados bajo las sub-partidas arancelarias objeto de este registro.	1. El funcionario debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos presentadas por el usuario en los distintas plataformas institucionales (SRI) 2. En caso de recepción la documentación en Coordinaciones Zonales, esta deberá ser remitida a los responsables de la atención del trámite en Matriz. 3. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MIPRO. 4. Notificar mediante correo electrónico al usuario respecto al oficio de la aprobación/negación del registro emitido por el Sr. Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis 5. Registrar la transacciónvalidad del trámite en la matriz PVML.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Recepción y entrega de documentos: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
04	Emisión de Registros de importadores / exportadores de sustancias Hidrofluorocarburadas (HFC) Personas Jurídicas	Titulente orientada a otorgar registros a personas jurídicas para que puedan ejecutar actividades de importación y exportación de sustancias Hidrofluorocarburadas (HFC), controlada por el Protocolo de Montreal y normadas mediante Resolución 019-2017 del COMEX.	1. Enviar un oficio dirigido al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis solicitando el registro de importador de sustancias hidrofluorocarburadas(HFC) en la respectiva documentación habilitante (requisitos). 2. Recibir mediante correo electrónico la notificación de aprobación, solicitud de subsanaciones o negación del registro remitido mediante oficio.	1. Oficio dirigido al Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis solicitando el registro de importador de sustancias hidrofluorocarburadas (HFC), en el cual se deberá detallar: - Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC), verificación en línea - Finanzas productivas en el que se va a usar el/gas a importar - Capacidad productiva de la empresa y cantidad estimada de sustancia a ser usada en cada equipo (si aplica) 2. Copia certificada de la escritura pública de constitución de la compañía (en el caso de no encontrarse registradas en la SUPERCIAS) 3. Nombramiento del representante legal, debidamente inscrito (en el caso de no encontrarse registradas en la SUPERCIAS) 4. Número de productos a ser importados bajo las sub-partidas arancelarias objeto de este registro.	1. El funcionario debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos (escritura pública de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos y del nombramiento del representante legal) presentadas por el usuario en los distintas plataformas institucionales (SUPERCIAS, SRI) 2. En caso de recepción la documentación en Coordinaciones Zonales, esta deberá ser remitida a los responsables de la atención del trámite en Matriz. 3. Realizar el registro de la empresa en la base de datos del MIPRO. 4. Notificar mediante correo electrónico al usuario respecto al oficio de la aprobación/negación del registro emitido por el Sr. Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis 5. Registrar la transacciónvalidad del trámite en la matriz PVML.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	24 horas	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Recepción y entrega de documentos: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
07	Emisión de Registro para ejecutar el proceso de chatarrización de bienes del sector público	Titulente orientada al registro de personas naturales y jurídicas para realizar actividades de reciclaje de chatarra que tenga como bienes del sector público.	1. Entregar los requisitos solicitados en la Secretaría General de oficina Matriz o Coordinaciones Zonales. 2. Facilitar la inspección de inspección física cuando lo requiera la institución. 3. Recibir notificación mediante correo electrónico o telefónicamente para que se acerque a retirar el registro y oficio que formaliza el registro de Gestores Ambientales aprobados para llevar a cabo procesos de chatarrización de bienes del sector público a nivel nacional.	1. Documento simple detallando información de la empresa: nombre del representante legal, R.U.C, dirección, telefonos, correo electrónico y personal contratado. 2. Registro Único de Contribuyentes RUC activo (se realizará verificación electrónica) 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a presentar al Ministerio institucional). 4. Original y copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar al Ministerio institucional). 5. Documento impreso con los códigos de productos a ser importados bajo las sub-partidas arancelarias objeto de chatarrización, recolección, transporte, almacenamiento, desmantelamiento, clasificación, producción de materia prima, tratamientos, disposición final y manejo de desechos peligrosos. 6. Copia simple de Registro Único de Proveedores. 7. Detalle escrito de los tipos de materiales que posesa y tratamiento que brinda a los diferentes residuos, en el cual deberá indicar el grado de color agregado o posteriormente, capacidad de logística para la recolección de materiales y desechos peligrosos. 8. Detalle escrito de la capacidad de almacenamiento y posteriormente, así como ubicación de las instalaciones administrativas, de operación y centros de acopio.	1. Recepción documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarlos a los responsables de la atención del trámite en Matriz verificando que la documentación este completa. 2. Verificar que el usuario cuente con RUC activo en la plataforma Multigrial, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar el menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 3. Si la empresa cumple con la documentación se solicita subsanación al solicitante y se le informa que todo que no cumpla con todos los requisitos no pueden realizarse el registro. 4. Ejecutar visita in situ para verificar las instalaciones del gestor ambiental. 5. Realizar informe técnico sobre la visita in situ. 6. Recibir registro para el proceso de chatarrización de bienes el sector público. 7. Elaborar Oficio que formaliza el registro de Gestores Ambientales aprobados para llevar a cabo procesos de chatarrización de bienes del sector público a nivel nacional. 8. Notificar mediante correo electrónico al usuario el informe de contestación. En caso de que los documentos habilitantes hayan sido remitidos por una Coordinación Zonal, se deberá remitir de Matriz a la respectiva Zonal el informe de contestación para ser entregada al usuario. 9. Registrar la transacciónvalidad del trámite en la matriz PVML.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas Naturales. 2. Personas Jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Recepción y entrega de documentos: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
08	Emisión de Registro de empresas menaucadoras	Titulente orientada al Registro de Empresas Menaucadoras con el objeto de regular la participación de empresas menaucadoras en el Proyecto de Desarrollo Productivo de la Industria del Menaucaje en el Ecuador REDIAL LLANTA	1. Presentar original y copia simple de la escritura pública de constitución de la compañía y del nombramiento del representante legal y solicitar la registrosolicitud de las copias por el Pedidoto del MIPRO. 2. Presentar solicitud (requisito 5) y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos 1, 2 y 7 en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 3. Recibir a través de correo electrónico la resolución del registro como empresa menaucadoraba, una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (se realizará verificación electrónica). 2. Original y copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar al Pedidoto institucional). 3. Solicitud dirigida al/la Subsecretario/a de Industrias Intermedias y Pirolisis 4. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 5. Encontrarse al día con las obligaciones Tributarias - Servicio de Rentas Internas- SRI (se realizará verificación electrónica) 6. Documento impreso con los códigos de productos a ser importados bajo las sub-partidas arancelarias objeto de este registro. 7. Documento firmado por el representante legal de la empresa y rasonerado, acorde al Formulario 1 del Anexo al Acuerdo 11017, mismo que debe contener: número de empleados, número de subsidiarias, capacidad instalada, capacidad efectiva y su capacitación en el área de menaucha.	1. El Pedidoto institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal originales y copias presentadas por el usuario. 2. Recibir la documentación entregada por el usuario y verificar la conformidad de acuerdo a la base legal vigente. En caso de recibir la documentación en las Coordinaciones Zonales direccionarla a los responsables de la atención del trámite en Matriz del MIPRO, previo registrosolicitar de documentos establecidos en el punto 1 del procedimiento 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y de encontrar el ofacion cas obligaciones tributarias en la plataforma Multigrial, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar el menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Recibir y constatar la documentación del cumplimiento de la Norma Técnica especificada. 5. Si la empresa cumple con los requisitos establecidos en el art. 2 del acuerdo No. 11017, elaborar resolución de registro como empresa menaucadoraba. 6. Notificar y enviar al usuario la resolución del registro de empresa menaucadoraba a través de correo electrónico. Nota: Si la certificación/ha emitido observaciones o recomendaciones se concede un plazo de 120días para ser implementadas. Aquellas empresas que incumplan con algún requisito serán notificadas y tendrán un plazo de 30días para su cumplimiento.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Entregas informadas: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	1	0	100%
09	Emisión de Registro de centros de acopio para acceder al requerido endrinden a la sustentabilidad no ambiental PET- Personas Naturales	Titulente orientada a registrar y certificar a personas naturales como centros de acopio de botellas PET y acceder a la devaluación del requerido endrinden a la sustentabilidad PET ante el SRI.	1. Ingresar al sistema SIRCAR en el enlace: http://services.industrias.gob.ec/site_sircar/inicar.html 2. Si ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe cumplir los siguientes pasos: 2.1. En "Ingreso al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO". Ingresar el número de RUC que debe ser el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" e "Información de contacto". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR". en la pestaña "Ascender Información". 3. Una vez registrada, en "Ingreso al sistema", en la pestaña "Identifique-se" coloca el usuario y contraseñaenviados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institución de Registros cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de solicitud y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona ya jurídica sea el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Centro de acopio Personas Naturales y/o Sociedades Mercantiles (Requisitos 1 al 5). 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAR el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAR para mayor información sobre el proceso de registro.	1. Solicitud de registro de Centros de Acopio, dirigida a el/la Subsecretario de Industrias Intermedias y Pirolisis, firmada y digitalizada. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, verificado por el Ministerio del Ambiente o GADs calificados como organismos competentes por la autoridad nacional ambiental (MAE), digitalizada. 3. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, digitalizada. 4. Fotografías o documento simple con la descripción de la maquinaria y equipo para la compactación del material, para acreditar que cuenta con la misma, digitalizada. 5. Estado de cualidad o certificado de valuación del solicitante o del representante legal si es persona jurídica, digitalizado. 6. Nombramiento del representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (en caso de persona jurídica), digitalizado. 7. Escritura de constitución y/o reformas de estatutos, o estatutos de creación y Acuerdo Ministerial de calificación (en caso de persona jurídica), digitalizada	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección al centro de acopio. 3. Elaborar un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del trámite en la oficina Matriz en Quito. 4. Registrar el informe de verificación en el sistema SIRCAR. 5. Notificar mediante correo para que descargue el registro como Centro de Acopio. 6. Remitir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Director/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinador/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	7 días	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y caja. Telf: 593-2 394 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRF (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 4/1/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arosquipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 6740 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 05 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825602 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7793. Coordinación Zonal 9: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 5068/6/5/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAR	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio Personas Naturales y Sociedades Mercantiles	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
70	Emisión de Registro de ventas de acopios para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET- Personas Jurídicas.	Trámite orientado a registrar y certificar a personas jurídicas como centros de acopio para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET- Personas Jurídicas.	1. Ingresar al sistema SIRCAM en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_circa/circar.html 2. Ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingresa al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO": Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" o "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Nuevo Información". 3. Una vez registrado, en "Ingresa al sistema", en la pestaña "Identifíquese" coloca el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institucional de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de actividad y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona/y jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Centro de acopio Persona Natural, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 7. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAM el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAM para mayor información sobre el proceso de registro.	1. Número de Registro Único de Contribuyentes RUC, para verificación electrónica. 2. Copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de las personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariadas, cuando la empresa no conste en el Portal de Información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de al menos una (1) compactadora de botellas PET y equipo de rotulados de pacas. 7. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de reciclaje y caracterización de botellas PET. 8. Disponer de procedimiento que establezca el mecanismo de gestión de la información que demuestra la trazabilidad de las botellas PET recuperadas. 9. Disponer de equipos de pesaje que cuenten con registro de calibración, registro impreso de pesaje y patrones de validación, certificados por laboratorios de calibración acreditados por la entidad competente o por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN.	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección al centro de acopio. 3. Elaborar un informe de verificación del centro de acopio que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del tema en la oficina Matriz en Quito. 4. Aprobar el registro de centros de acopio en el sistema SIRCAM. 5. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Centro de Acopio. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Directo/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinado/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	Días	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAM	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio - Sobrefijaplástica no retornable - Importadores	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
71	Emisión de Registro de recicladores para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET- Personas Naturales.	Trámite orientado a registrar y certificar a personas naturales como recicladores de botella PET y acceder a la devolución del requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET en el SRI.	1. Ingresar al sistema SIRCAM en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_circa/circar.html 2. Ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingresa al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO": Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" o "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Nuevo Información". 3. Una vez registrado, en "Ingresa al sistema", en la pestaña "Identifíquese" coloca el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institucional de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de actividad y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona/y jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Reciclador Persona Natural, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 7. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAM el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAM para mayor información sobre el proceso de registro.	1. Número de Registro Único de Contribuyentes RUC, para verificación electrónica. 2. Copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de las personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariadas, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de equipos de pesaje que cuenten con registro de calibración, registro impreso de pesaje y patrones de validación, certificados por laboratorios de calibración acreditados por la entidad competente o por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN. 7. Disponer de los equipos y maquinaria requerida para convertir las botellas PET en insumo para otros procesos productivos. 8. Anexo de clasificación.	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección al empresa recicladora. 3. Elaborar un informe de verificación de la empresa recicladora que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del tema en la oficina Matriz en Quito. 4. Aprobar el registro de empresas recicladoras en el sistema SIRCAM. 5. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Reciclador. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Directo/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinado/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	Días	1. Personas Naturales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAM	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio - Recicladores - Empresas/plantas - Importadores	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
72	Emisión de Registro de recicladores para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET- Personas Jurídicas.	Trámite orientado a registrar y certificar a personas jurídicas como recicladores de botella PET y acceder a la devolución del requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET en el SRI.	1. Ingresar al sistema SIRCAM en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_circa/circar.html 2. Ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingresa al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO": Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" o "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Nuevo Información". 3. Una vez registrado, en "Ingresa al sistema", en la pestaña "Identifíquese" coloca el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institucional de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de actividad y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona/y jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Reciclador Persona Jurídica, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 8. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAM el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAM para mayor información sobre el proceso de registro.	1. Número de Registro Único de Contribuyentes RUC, para verificación electrónica. 2. Copia simple del nombramiento del representante legal inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de las personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariadas, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de reciclaje y caracterización de botellas PET. 7. Disponer de equipos de pesaje que cuenten con registro de calibración, registro impreso de pesaje y patrones de validación, certificados por laboratorios de calibración acreditados por la entidad competente o por el Instituto Ecuatoriano de Normalización INEN. 8. Disponer de los equipos y maquinaria requerida para convertir las botellas PET en insumo para otros procesos productivos. 9. Anexo de clasificación.	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección de la empresa recicladora. 3. Elaborar un informe de verificación de la empresa recicladora que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del tema en la oficina Matriz en Quito. 4. Aprobar el registro de empresas recicladoras en el sistema SIRCAM. 5. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Recicladores. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Directo/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinado/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	Días	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAM	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio - Recicladores - Empresas/plantas - Importadores	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
73	Emisión de Registro de embotelladoras para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET	Trámite orientado a registrar y certificar a personas jurídicas como embotelladoras de botella PET y acceder a la devolución del requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET en el SRI	1. Ingresar al sistema SIRCAM en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_circa/circar.html 2. Ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingresa al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO": Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" o "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Nuevo Información". 3. Una vez registrado, en "Ingresa al sistema", en la pestaña "Identifíquese" coloca el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institucional de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de actividad y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona/y jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Embotelladoras, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 6. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAM el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAM para mayor información sobre el proceso de registro.	1. RUC, para verificación electrónica. 2. Nombramiento de Representante legal debidamente inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En el caso de personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariadas, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de reciclaje y caracterización de botellas PET.	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección de la empresa embotelladora. 3. Elaborar un informe de verificación de la empresa embotelladora que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del tema en la oficina Matriz en Quito. 4. Aprobar el registro de empresas embotelladoras en el sistema SIRCAM. 5. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Embotelladoras. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Directo/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinado/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	Días	Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAM	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio - Recicladores - Empresas/plantas - Importadores	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
74	Emisión de Registro de importadores para acceder al requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET	Trámite orientado a registrar y certificar a personas jurídicas como importadores de botella PET y acceder a la devolución del requerimiento de la Sobrefijaplástica no retornable PET en el SRI	1. Ingresar al sistema SIRCAM en el enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/site_circa/circar.html 2. Ingresa por primera vez debe registrarse en el sistema para crear un usuario y contraseña, para lo cual debe completar los siguientes pasos: 2.1. En "Ingresa al sistema" dar click en "REGISTRESE", y luego en "FORMULARIO": Ingresar el número de RUC que pide el sistema para verificación previa en los registros del SRI, y dar click en "BUSCAR". Se abrirá un formulario con cuatro pestañas. 2.2. Ingresar la información de los campos en blanco de las pestañas referentes a "Datos de la empresa" o "Información adicional". 2.3. Ingresar en la pestaña "Registro USUARIO" el nombre de usuario y contraseña y finalmente dar click en "GUARDAR" en la pestaña "Nuevo Información". 3. Una vez registrado, en "Ingresa al sistema", en la pestaña "Identifíquese" coloca el usuario y contraseña creados y dar click en "ENTRAR". 4. La Institucional de Registro cargará automáticamente la información registrada en el SRI. 5. El usuario deberá seleccionar su tipo de actividad y completar las casillas marcadas con asterisco. 6. Seleccionar el tipo de persona/y jurídica con el que se encuentra registrado en su RUC: persona natural o jurídica. 7. Adjuntar la documentación habilitante requerida por el sistema para calificarse como Importadores, documentos en referencia a los requisitos del 1 al 6. 8. Una vez culminado el procedimiento y recibida la notificación de aprobación, descargar del sistema SIRCAM el registro solicitado e imprimirlo. 9. Presentar el registro impreso en las oficinas del MIPRO en matriz o Coordinaciones Zonales para su sello y firma. * Nota: Verificar el MANUAL DE REGISTRO USUARIO que se encuentra en el sistema SIRCAM para mayor información sobre el proceso de registro.	1. RUC 2. Nombramiento de representante legal debidamente inscrito en la dependencia pública competente, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 3. Número de cédula de ciudadanía y papeleta de votación para verificación electrónica de su representante legal. En caso de personas extranjeras que no dispongan de la cédula de ciudadanía, deberán presentar copia simple del pasaporte. 4. Copia simple del Permiso Ambiental otorgado por la Autoridad Ambiental competente. 5. Copias simples de las escrituras de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos debidamente notariadas, cuando la empresa no conste en el Portal de información de la Superintendencia de Compañías. 6. Disponer de procedimientos técnicos para el proceso de reciclaje y caracterización de botellas PET.	1. Revisar la solicitud electrónica y documentos habilitantes. 2. Coordinar y realizar la visita de inspección de la empresa importadora. 3. Elaborar un informe de verificación de la empresa importadora que debe incluir registro fotográfico. En el caso de las Coordinaciones Zonales deben enviar digitalmente este informe con firmas de responsabilidad y las fotografías, a las responsables del tema en la oficina Matriz en Quito. 4. Aprobar el registro de empresas importadoras en el sistema SIRCAM. 5. El sistema notificará al usuario para que descargue el registro como Importadores. 6. Suscribir el registro presentado por el usuario. En Quito suscribirá el/la Directo/a Técnico/a de la unidad responsable. En las oficinas zonales suscribirá el/la Coordinado/a Zonal. 7. Elaborar informe de seguimiento en territorio solicitado por Matriz.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	Días	Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web SIRCAM	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Centros de Acopio - Recicladores - Empresas/plantas - Importadores	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
75	Emisión de Registro industrial de productores farmacéuticos (RIPF) - personas jurídica	Trámite orientado a la inscripción de personas jurídicas en el registro industrial de productores farmacéuticos (RIPF), que permite el acceso a preferencias en los procesos corporativos de compras públicas de medicamentos realizados por la red pública de salud.	1. Presentar original y copia simple de la escritura de constitución de la empresa y/o reforma de estatutos y solicitar la legitimización de las copias por parte del Pedatario del MIPRO. 2. Presentar la solicitud de registro como productor farmacéutico y los documentos habilitantes en referencia los requisitos 2 y 6, en Secretaría General en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 3. Recibir notificación mediante correo electrónico para retirar la resolución de registro emitida mediante oficio en oficinas del MIPRO Matriz o Coordinaciones Zonales.	1. Solicitud de registro como productor farmacéutico, dirigida a la máxima Autoridad del Ministerio, que incluya nombres completos y el número de documento de identificación (se realizará verificación electrónica). 2. Originaly copia simple de la Escritura de Constitución de la empresa y/o reforma de estatutos (documento a presentar al Pedatario institucional). El objeto social del estatuto debe incluir la actividad de producción de productos farmacéuticos. 3. Originaly copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a presentar al Pedatario institucional), documento que acredita la calidad de farmacéutico en caso de manufacturar. 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (se realizará verificación electrónica).	1. El Pedatario institucional de Matriz o Coordinaciones Zonales debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos (constitución de la empresa) originales y copias simples presentadas por el ciudadano. 2. Recepcionar la solicitud y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, esta será direccionada a los responsables del tema en Matriz. 3. Designar a un responsable dentro de la Dirección Técnica para realizar una visita técnica previa de Formulario para registro de información productiva. 4. Verificar que el ciudadano tenga un RUC activo en la plataforma infoRuc, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea", y dar click en la opción "Estado Tributario". 5. Realizar visita técnica programada. 6. Realizar informe técnico de la visita realizada. 7. Elaborar informe técnico para emisión de resolución de registro mediante oficio. 8. Notificar la resolución de registro al usuario emitida mediante oficio. En caso de haber recibido la documentación de una Coordinación Zonal, remite el registro a la misma para ser entregado al usuario. 9. Registrar la trazaabilidad del trámite en la matriz PUSI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas jurídicas que están dedicadas a la producción industrial de productos farmacéuticos para uso y consumo humano.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y rojo. Telf: 593-2 294 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra S897 (esq), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECOMUI 2do Piso. Telef: 06 288 8750 Coordinación Zonal 3: Calle Nabuco y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 5: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2617442 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J. Calle 230 y Carretera Menéndez, Sector del Supermercado El Gran Telef: 07 022 0268/6/0/0/0. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
76	Emisión de Registro Industrial de productores farmacéuticos (RIPF) - persona natural	Trámite orientado a la inscripción de personas naturales en el registro industrial de productores farmacéuticos (RIPF), que permite el acceso a preferencias en los procedimientos administrativos de compras públicas de medicamentos realizadas por la red pública de salud.	1. Presentar la solicitud de registro como productor farmacéutico en oficina Matriz, o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 2. Recibir notificación mediante correo electrónico para retirar la resolución de registro emitida mediante oficio en Oficina del MIPRO Matriz o Coordinaciones Zonales.	1. Solicitud de registro como productor farmacéutico, dirigida a la máxima Autoridad del Ministerio, que incluya nombres completos y el número de documento de identificación (se realizará verificación electrónica). 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo (se realizará verificación electrónica).	1. Recepción la solicitud. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, esta será direccionada a los responsables del trámite en Matriz. 2. Designar a un responsable dentro de la Unidad Técnica, para realizar la visita técnica y envío de formulario para registro de información productiva. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo en la plataforma informática, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Realizar la visita técnica productiva. 5. Realizar informe técnico de la visita realizada. 6. Elaborar informe técnico para emisión de resolución de registro mediante oficio. 7. Entregar la resolución de registro al usuario emitida mediante oficio. En caso de haber recibido la documentación de una Coordinación Zonal, remite el registro a la misma para ser entregado al usuario. 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas naturales 2. Personas jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 394 8760 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Bringar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez C/Fuertes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 621/ 06 260 1250. Coordinación Zonal 2: En el Centro Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Mális, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825682 Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal Telef: 07 020 5068/69/85. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3		
77	Asistencia técnica en el manejo del programa IMPORTA ACES.	Trámite orientado a brindar asistencia técnica del programa Importa ACES, así como de registros dentro del Portal, y de permitir Declaración Aduanera Simplificada	1. Proporcionar el Registro Único de Contribuyentes (RUC). 2. Registrarse en el portal IMPORTAACES, y realizar la Declaración Aduanera Simplificada (DAS).	1. Registro Único de Contribuyentes (se realiza verificación electrónica).	1. Aplicación de ventajas y procedimiento de exportación (modalidades: tiempo costos, diferenciales: embalaje, transportes) 2. Registro en PAIS / RUC – Cédula. 3. En su caso en caso la estructura básica del producto, se remite a Emprendimiento y a Fortalecimiento Empresarial. 4. Si tiene RSB se remite a RSB para cambiar documento. 5. Genera el DAS en la plataforma incluida el registro, realización de factura y lista de soporte. 6. Revisión y confirmación de partida arancelaria y requisitos específicos.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 minutos	1. Personas naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 394 8760 Coordinación Zonal 5: Calle Sánchez C/Fuertes y Velasco Ibarra MRF (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2131/ 621/ 06 260 1250. Coordinación Zonal 2: En el Centro Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Mális, frente a Bodeuc, 2do Piso. Sector Huacho Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2825682 Coordinación Zonal 6: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorgal Telef: 07 020 5068/69/85. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pimdesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial, la solicitud de registro se la ingresa en Secretaría General.	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	15	15	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para determinar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
78	Asistencia técnica para participación en ferias para MIPYMES y Artesanas.	Trámite orientado para que las Mipymes y artesanas puedan acceder a las ferias que demanden la Dirección de Articulación de Mercados.	1. Llenar formulario de inscripción, adjuntando los requisitos 2 o 3y 4. 2. Asistir a ferias conforme programación establecida.	1. Formulario de inscripción (de participación en actividades comerciales) 2. RUN/RUA 3. Fotografías de(los) producto(s)	1. Atender y explicar los requisitos para participar en ferias (RUA/ RUM, fotografías), se genera Ficha de inscripción – interés para participar en actividades comerciales. 2. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML 3. Si no cuentan con material se re-direcciona a la Dirección de Emprendimiento de Fortalecimiento Empresarial. 4. Con la información de la ficha se pre-selecciona los postulantes por líneas y requisitos de comercialización 5. Realizar ferias y verificar el cumplimiento tanto de la institución como del artesano. 6. Realizar informe de feria.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 minutos	1. Artesanos registrados en el MIPRO bajo el amparo de la Ley de Fomento Artesanal 2. MIPYMES registradas en el RUM	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Presencial	NO	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	12	117	100%
79	Asistencia técnica para articulación de mercados	Trámite orientado para que las Mipymes y artesanas puedan articular a nichos de comercialización tales como vitrinas comerciales, rueda de negocios y vinculación con cadenas comerciales.	1. Llenar formulario de inscripción, adjuntando los requisitos 2 o 3y 4. 2. Asistir a ruedas de negocio y vitrinas comerciales conforme programación establecida	1. Formulario de inscripción (de participación en actividades comerciales) 2. RUN/RUA 3. Fotografías de(los) producto(s)	1. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML 2. Ingresar en la base de datos la información del formulario de inscripción registrada por la MIPYME o artesano. 3. Realizar convocatoria a postulantes mediante correo electrónico (rueda de negocio y vitrinas comerciales)/Enviar información a cadena comercial y posteriormente comunicar a la MIPYME o Artesana la respuesta (En del proceso interno). 4. Capacitar a los participantes en temas referentes a la ruedas de negocio y vitrinas comerciales. 5. Diseñar la propuesta de actividades de cuadro de negocio y vitrinas comerciales 6. Ejecutar evaluación del desenvolvimiento de la MIPYMEs y Artesanas en la ruedas de negocio y vitrinas comerciales. 7. Reportar resultados alcanzados	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 minutos	1. Artesanos registrados en el MIPRO bajo el amparo de la Ley de Fomento Artesanal 2. MIPYMES registradas en el RUM	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Presencial	NO	FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3	6	100%
80	Asesoría a emprendedores en unidades productivas	Trámite orientado a atender las solicitudes de emprendedores que requieran asistencia técnica para un emprendimiento productivo ya implementado o idea de negocio definida.	1. Contactar y solicitar asistencia técnica a los técnicos responsables del Mipro. 2. Suscribir el Acta de aceptación y compromiso. 3. Ejecutar las actividades y cumplir los compromisos de las sesiones.	1. Contar con una idea de negocio definida o emprendimiento implementado.	1. Realizar entrevista, registrar los datos y dar información general 2. Realizar diagnóstico, determinar la fase del emprendimiento en Jaque se encuentra 3. Realizar la ficha de diagnóstico 4. Realizar transferencia de metodologías de la etapa correspondiente 5. Ejecutar y registrar las sesiones de asesoría 6. Revisar la documentación presentada y determinar el avance 7. Elaborar y aprobar un informe Técnico final y solicitar aprobación 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 días	1. Personas con discapacidad o sustitutos de personas con discapacidad y grupos vulnerables 2. Todos los ciudadanos que requieran asesoría e información en temas de emprendimiento.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	32	372	100%
81	Asistencia técnica para proyectos de innovación productiva (MipyinLab)	Trámite orientado a asesorar a personas naturales y jurídicas para emprender proyectos que tengan un componente de innovación productiva, trabajando desde la etapa de la idea innovadora y todos los procesos subsecuentes: el tema de emprender, bajo la modalidad de incubadora.	1. Acercarse a las oficinas del MIPRO (Matriz y Coordinaciones Zonales) para solicitar asistencia técnica de su proyecto de innovación. 2. Entrevistarse personalmente con el técnico de Emprendimiento e Innovación Empresarial. 3. Una vez aceptado el proyecto de innovación productiva, asesorar con el técnico de Emprendimiento e Innovación Empresarial la implementación de la entrega-definida.	1. Contar con una idea de negocio	1. Entrevistar al emprendedor. 2. Descartar la falta de diagnóstico en base a la entrevista. 3. Realizar diagnóstico. 4. Realizar transferencia de metodología. 5. Conformar y desarrollar un Consejo Consultivo que define la participación o el ingreso de los proyectos a MipyinLab. 6. Una vez los proyectos han sido aceptados, se procede a realizar el adecuado seguimiento. Planificar, coordinar y ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. Planificar, coordinar y ejecutar visita técnica in situ. (en caso de ser necesario) Generar documentación de logística (matrices, (ej.: informes) Derivar el trámite de ser el caso a las respectivas unidades técnicas según sus atribuciones. Identificar posibles actores / empresas que entren dentro del parámetro de innovación productiva. Ejecutar seguimiento y evaluación del cumplimiento de compromisos adquiridos. Reportar resultados alcanzados internos y externamente. 8. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	8 días	1. Personas Naturales. 2. Personas Jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	3	17	100%
82	Anulación del Acuerdo Interministerial de Fomento Artesanal	Trámite orientado a anular el Acuerdo Interministerial de concesión de los beneficios de la Ley de Fomento Artesanal.	1. Enviar solicitud de anulación del Acuerdo Interministerial mediante correo electrónico. 2. Verificar en línea que no tiene Acuerdo vigente y realizar nuevo registro (se-on el caso).	1. Solicitud de anulación del Acuerdo Interministerial mediante correo electrónico, con número de RUC o RISE.	1. Recibir y enviar la solicitud, competir información del usuario (de ser el caso). 2. Poner en conocimiento del Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal la solicitud del usuario para su pronunciamiento. 3. Una vez aprobado el pronunciamiento del Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal y solicitar mediante Mesa de Servicios la anulación del Acuerdo Interministerial. 4. Realizar la Anulación del Acuerdo Interministerial en el Ecotrámites y notificar al Técnico Supervisor 5. Comunicar mediante correo electrónico al usuario lo requerido del Comité Interinstitucional de Fomento Artesanal. 6. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVML	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	10 horas	1. Artesanos registrados en la plataforma de Registro Único Artesanal - RUA del MIPRO bajo el amparo de la Ley de Fomento Artesanal	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para determinar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
80	Emisión de Acuerdo Interministerial de asociación de beneficiarios de la ley de Fomento Artesanal, para primera vez y renovación, mediante el Registro Único Artesanal	Trámite orientado al registro y categorización de los artesanos para acceder a los beneficios que otorga la ley de Fomento Artesanal, mediante la emisión del Acuerdo Interministerial habilitante.	1. Ingresar a la página web del Ministerio de Industrias y Productividad http://www.industrias.gob.ec/ 2. Elegir la opción: "Servicios en Línea" 3. Elegir el tipo de categoría (RUA). 4. Elegir "Registro de artesano" 5. Digitar el RUC/RUN y dar click en "Verificar", el sistema automáticamente envía un mail a la dirección de correo electrónico que fue registrado en el SRI. 6. Ingresar al correo electrónico que le llegará desde soporterua@mpcz.gob.ec y dar click en el link. Registro único Artesanal (RUA). 7. Llenar el formulario e información solicitada. 7.1 Ingresar RUC/RUN dar un click fuera del casillero y esperar unos segundos hasta que se visualice la información, la misma que se obtiene desde el SRI. 7.2 Los demás datos debe llenarlos de acuerdo al tipo de solicitud. 7.3 Aceptar los T&C y dar click en Enviar. 8. Aceptar veracidad de la información en el sistema. 9. Recibir mediante correo electrónico el documento Registro Único Artesanal y el número de trámite para dar seguimiento al estado de la emisión del Acuerdo Interministerial. 10. Una vez transcurridos los días, recibir mediante correo electrónico el Acuerdo Interministerial en el que se levanta los beneficios de la Ley de Fomento Artesanal.	1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo o Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano - RISE activo. 2. Dirección de correo electrónico actualizada en el SRI. 3. Subir en un solo archivo en formato pdf todos que evidencien: - El taller fisico - Empleados incluido el solicitante - Maquinaria y herramientas - Proceso de producción 4. En caso de que el taller de una renovación de un Acuerdo emitido manualmente, deberá subir el Acuerdo anterior escaneado en formato pdf.	1. Se el sistema RUA revisar y validar la información del solicitante para poner en conocimiento de los Delegados del Comité de Fomento Artesanal (Delegados de MIPLEADES, BAN ECUADOR, MIPRO y Ministerio de Finanzas). En el caso de que el solicitante no cumpla los parámetros establecidos para asignar a los beneficios de la Ley de Fomento Artesanal se realizará una visita técnica. 2. Aprobar o negar la solicitud de emisión o renovación del Acuerdo Interministerial. 3. Notificar al usuario mediante correo electrónico la resolución, en el caso de ser favorable se adjunta el Acuerdo Interministerial de concesión de beneficios de la ley de Fomento Artesanal.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	15 minutos	1. Personas naturales y personas jurídicas con RUC o RUN que realicen una actividad artesanal (enfocadas en el catálogo de bienes artesanales.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web RUA	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro Único Artesanal (RUA)	144	1440	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El MIPro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
81	Emisión de Registro Único de Mineros	Trámite orientado a categorizar a las micro, pequeñas y medianas empresas que realizan actividades de producción y procesamiento el Registro Único de MIPYMES (RUM), documento válido para efectuar trámites en otras instituciones del Estado.	1. Ingresar a la página web del Ministerio de Industrias y Productividad http://www.industrias.gob.ec 2. Elegir la opción: "Servicios en Línea". 3. Elegir el tipo de categoría (RUM). 4. Elegir "Ingreso al sistema" 5. Digitar el RUC/RUN en el recuadro y enviar solicitud. 6. Revisar en el correo electrónico registrado en el SRI los notificaciones de CONFIRMACIÓN y CATEGORIZACIÓN; una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo o Régimen Impositivo Simplificado Ecuatoriano (RISE) activo. 2. Dirección de correo electrónico actualizada en el SRI.	1. La plataforma RUM se enlaza con el SRI, extraer la información necesaria para la categorización y responder al usuario con dos notificaciones: 1. CONFIRMACIÓN - Para validar la autenticidad del usuario solicitante. 2. CATEGORIZACIÓN - Para entregar en archivo adjunto el certificado de categorización de MIPYMES.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 minutos	1. MIPYMES en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Portal web RUM	si	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro Único de Mineros (RUM)	520	5270	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El MIPro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
82	Asistencia Técnica para el cumplimiento de los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos y la ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad	Trámite orientado a los usuarios que solicitan la consulta o requerimiento sobre el cumplimiento la reglamentación técnica vigente y la ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.	1. El solicitante Empresa se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico) con el MIPRO para solicitar asistencia técnica.	1. Solicitud de asistencia técnica emitida a la Dirección de Evaluación y Control de la Calidad Oficio, mediante correo electrónico o a través de formato (referencia).	1. Designar responsable/s de la ejecución de la asistencia técnica. 2. Ejecutar asistencia técnica en el ámbito de competencia de su área técnica. 3. Generar documentación de la gestión realizada (ej.: informes). 4. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVMS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	8 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Ninguna información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aun no está disponible en línea"	0	0	100%
83	Atención de denuncias por infracciones a omisiones a la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad	Trámite orientado a resolver denuncias presentadas sobre acciones y omisiones por infracciones a la ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.	1. Presentar en la Subcontraloría del Sistema de la Calidad la denuncia, cumpliendo los requisitos establecidos en el Art. 79 del Reglamento General a la ley del Sistema de la Calidad. 2. Recibir mediante correo electrónico la resolución o la denuncia por infracciones a omisiones a la ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad, una vez dada absolutoria o con la sanción respectiva, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Oficio de denuncia firmado/presentado conforme los requisitos indicados en el Art. 79 del Reglamento General a la LSEC, los cuales son: - Designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula; - Datos de identidad del denunciante: nombre, apellidos, documento de identificación, nacionalidad, edad, profesión o actividad, domicilio y residencia; - Fundamentos de hecho, que consistirán en una descripción detallada de los hechos denunciados, en que se aportarán los siguientes datos: detalle de la infracción cometida en no que se cometió, periodo aproximado de su cometimiento, relación y grado de intervención de los partes involucradas como autores, cómplices o encubridores y afectados u ofendidos, con indicación de los datos de identidad, o posibles involucrados o testigos que conozcan el denunciante, incluyendo sus domicilios, números de teléfono y direcciones de correo electrónico, si fuere posible; y, de ser el caso, la cuantía de los perjuicios ocasionados en la transacción ilegal; - Bienes o servicios objeto de tipificación denunciada, acompañando los bienes o servicios posiblemente afectados; - Fundamentos de derecho en los que se basa la denuncia; - Todas las pruebas que el denunciante tenga o su alcance o aquellas que facilite la investigación; - Firma del denunciante y, de ser el caso, la de su abogado patrocinador; y, - Señalamiento del domicilio y/o del casillero judicial para notificaciones o que tuviere medio. 2. Cédula de ciudadanía de la persona que presenta la denuncia.	1. Recibir la denuncia. 2. Realizar la calificación de la denuncia. Si está clara y completa dar inicio al trámite, si no reunir los requisitos, notificar al solicitante que lo complete o proceder al archivo (de acuerdo a lo contemplado en el artículo 80 del Reglamento a la LSEC). 3. Solicitar a las instituciones designadas para el efecto, que se realicen todas las investigaciones, enlaces, pruebas, inspecciones de productos o servicios, etc. 4. Recibir el informe emitido por la institución designada, para dar resolución. 5. Notificar a todas las personas a que hubiere lugar, respecto de los hechos por los cuales se inició el procedimiento, para que ejerzan su derecho a la defensa y a emitir su pronunciamiento. 6. Recibir el dictamen de la Subcontraloría del Sistema de la Calidad. 7. Elaborar resolución en base al informe y dictamen presentados. Archivar resolución absolutoria (en caso de que no existan incumplimientos a la normativa). 8. Poner en conocimiento de la resolución a las partes involucradas. 9. Recibir la apertura del investigado (cuando aplique) y poner en conocimiento del Comité Interinstitucional de la Calidad. 10. Revisar la apertura, emitir resolución correspondiente (Comité Interinstitucional de la Calidad-CIC) y poner en conocimiento de las partes involucradas. 11. Recibir el pago de la multa, en caso de haberla multa, adjuntar el comprobante de pago realizado por la persona investigada o la sanción establecida en la resolución. 12. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVMS. *Verificar en el manual de proceso MPR-GC-08, el cumplimiento de Atención de Denuncias por Infracciones a Omisiones de Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad (GC-08) (Subproceso GC01-GC-02), en repositorio documental Alfresco, y el procedimiento que se detalla en los Art. 77 hasta el final del Reglamento a la LSEC.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Correo electrónico	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aun no está disponible en línea"	3	11	100%
87	Atención de quejas por infracciones a omisiones a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor	Trámite orientado a receptar y atender la quejas de los consumidores mediante el asesoramiento e intermediación en el cumplimiento y aplicación de la ley Orgánica de Defensa de Consumidor y su Reglamento.	1. Completar los formularios descargados de la página web del MIPRO en el enlace: http://www.industrias.gob.ec/quejas-de-proteccion-de-defensa-del-consumidor/. 2. Presentar la queja de acuerdo a los formatos establecidos, en la Dirección de Defensa del Consumidor de Matriz o en las oficinas de las Coordinaciones Zonales o mediante correo electrónico, para verificar que la queja se encuentre completa. 3. Entregar los formularios con la firma original del solicitante en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales y solicitar la fe de respaldo. 4. Recibir mediante correo electrónico el número de trámite del proveedor. 5. Dar contestación a más de avanzar con la solicitud o la queja o solicitar audiencia de intermediación. 6. Recibir mediante el sistema de gestión documental (quipux) o correo electrónico, la notificación para la audiencia de intermediación y poder acta enorme, de ser el caso. 7. Recibir mediante correo electrónico el cierre de la queja en físico el acta de la audiencia de intermediación, según corresponda. *En caso de consultas llamar al (02) 396 8760 ext. 2201	1. Ficha de información. FCR-GC-GD-02.01 2. Oficio de presentación de quejas. FCR-GC-GD-02.02	1. Recibir, revisar y asesorar al usuario sobre la documentación habilitante para dar inicio a trámite. En el caso de recibir la documentación en las coordinaciones zonales u oficinas técnicas, remitir al Director responsable del trámite en la oficina matriz la documentación completa y con la rúbrica que avale la revisión realizada, digitalizada por correo electrónico y físico. 2. Asignar la queja a un técnico para su análisis. 3. Analizar la queja presentada por el consumidor. 4. Elaborar oficio de requerirla al consumidor (si no hay subsanación de derechos) o de traslado de la queja presentada a la parte involucrada (si no hay subsanación de derechos) o de queja. 5. Notificar a las partes (consumidores y proveedores, según corresponda). 6. Recibir la respuesta del proveedor (de ser el caso). 7. Notificar al consumidor la respuesta del proveedor y recibir su conformidad. 8. Analizar la factibilidad de generar una intermediación por audiencia (de ser el caso). 9. Notificar al consumidor y al proveedor mediante sistema de gestión documental (quipux) o correo electrónico, según corresponda para que asista a la audiencia de intermediación (de ser el caso). 10. Realizar la audiencia de intermediación y elaborar el acta de la audiencia (de ser el caso). 11. Notificar el cierre del caso, con el acta de la audiencia de intermediación u oficio de cierre, según corresponda. 12. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVMS. *Verificar el Procedimiento de Atención de Quejas por Infracciones a Omisiones de Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, código MPR-GC-02 (Subproceso GC01-GC-02), en repositorio documental Alfresco.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	8 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial, Correo Electrónico	NO	FICHA DE INFORMACIÓN AFICHE DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS	"NO APLICA", debido a que este servicio aun no está disponible en línea"	3	9	100%
88	Designación de Organismos de Evaluación de la Conformidad	Trámite orientado a la designación de organismos evaluadores de la Conformidad mediante el análisis de la capacidad técnica y operativa de los solicitantes para prestar los servicios de evaluación de la conformidad de la calidad de productos y servicios de acuerdo a las competencias especificadas en la Ley del Sistema Ecuatoriano de la Calidad.	1. Ingresar al siguiente enlace: http://www.industrias.gob.ec/designacion-de-organismos-evaluadores-de-la-conformidad-oec/ y descargar el "Formato de Solicitud de Designación de Organismos Evaluadores de la Conformidad" y el "Formato de Alcance". 2. Registrar los datos solicitados en el formato descargado. 3. Presentar en Secretaría General en oficina Matriz del MIPRO el original y copia simple de la escritura pública de constitución de la compañía y del nombramiento del representante legal y solicitar la regimentación de la información por parte del Pedatario del MIPRO. 4. Presentar la solicitud de designación de organismos evaluadores de la conformidad y los documentos habilitantes en referencia a los requisitos del 9 al 12 en Secretaría General en oficina Matriz del MIPRO. 5. Recibir la notificación por correo electrónico para entrevistas y Certificado de designación de Organismo Evaluador de la Conformidad, una vez culminado el procedimiento en las oficinas del MIPRO.	1. Solicitud (original y copia) dirigida al Subsecretario del Sistema de la Calidad (en formato electrónico en Word). Link: http://www.industrias.gob.ec/designacion-de-organismos-evaluadores-de-la-conformidad-oec/ 2. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo. (se realizará verificación electrónica). 3. Original y copia simple de escritura pública de constitución de la compañía inscrita en el Registro Mercantil (documento a ser presentado al Pedatario). 4. Original y copia simple del Nombramiento del Representante legal debidamente inscrito en el Registro Mercantil (documento a ser presentado al Pedatario). 5. Dos copias simples de la hoja de vida del personal dicente en demanda: su competencia técnica en las actividades que realizaremos del alcance para el cual se solicita la designación. 6. Dos copias simples de la Relación laboral del personal con la organización (contratos de trabajo). 7. Procedimientos técnicos para la ejecución de las actividades a ser designadas. 8. Reglamentos, normas y otros documentos normativos que se utilicen para la ejecución de las actividades a ser designadas. 9. Lista de subcontratistas en las actividades a ser designadas (si aplica). 10. Lista de equipos involucrados en las actividades a ser designadas (laboratorios de ensayos y calibración). 11. Formatos utilizados en las actividades dentro del alcance para el cual se solicita la designación. 12. Ejemplos de certificados y/o informes emitidos que demuestren la ejecución de las actividades dentro del alcance para el cual se solicita la designación.	1. Se Pedatario institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido de los documentos de constitución de la compañía y nombramiento del representante legal originales y copias presentadas por el usuario. 2. Recibir solicitud de Designación de Organismos Evaluadores de la Conformidad y documentos habilitantes. En caso de recibir la documentación en Coordinaciones Zonales, deberá ser direccionada a los responsables de la atención del trámite en Matriz. 3. Verificar RUC del usuario y que no encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma en línea del SRI, en los casos de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar al menú "Servicios en línea", "Consultas en línea" y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Revisar el Servicio de Acreditación Ecuatoriano (SAE) mediante oficio, una solicitud para la evaluación de organismo requerido. 5. Recepcionar el informe técnico enviado por el SAE, elaborar resolución y certificado de designación (original) para el organismo requerido. 6. Notificar a través de correo electrónico al organismo requerente para que se acerque a retirar el certificado de designación respectivo en las instalaciones del MIPRO en oficina Matriz. 7. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVMS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 días	1. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	DESIGNACIÓN DE ORGANISMOS EVALUADORES DE LA CONFORMIDAD	"NO APLICA", debido a que este servicio aun no está disponible en línea"	0	0	100%
89	Autorización de etiquetado y/o rentiquetado de mercancías sujetas a reglamentación técnica	Trámite orientado a autorizar el importador el etiquetado y/o rentiquetado de las mercancías sujetas a reglamentación técnica que ingresan al país bajo el régimen de consumo; que cuencan de etiquetas a de una o más de los requisitos establecidos en los Reglamentos Técnicos Ecuatorianos, con la finalidad de evitar la rexportación de los productos para realizar estas actividades.	1. Presentarla solicitud de autorización de etiquetado/rentiquetado dirigida a/la Subsecretario/a del Sistema de la Calidad y los documentos habilitantes en relación a los requisitos 3, 4, y 6 en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 2. Recibir mediante correo de gestión documental Quipux, la autorización de etiquetado y/o rentiquetado de mercancías, una vez culminado el procedimiento en la oficina del MIPRO.	1. La mercancía debe encontrarse en un depósito aduanero (ej. régimen 70). 2. Solicitud de autorización de etiquetado/rentiquetado dirigida a/la Subsecretario/a del Sistema de la Calidad (que incluya: Nombre del solicitante, Número de cédula, Cargo en la empresa del solicitante, Número de RUC, RTI/RIN que desea aplicar, nombre de la empresa etiquetadora, Nombre de depósito aduanero, correo electrónico y teléfonos de contacto del solicitante, nombre de la ciudad del depósito aduanero y Factura de requisito). 3. Copia simple de nombramiento de la persona que solicita/ entre el Ciclos. 4. Copia de la declaración aduanera y cualquier otro documento que demuestre la importación de la mercancía a ser etiquetada o rentiquetada. 5. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica).	1. Recibir la solicitud y documentación. 2. Verificar requisito a/o falta de inscripción que la documentación esté completa. En el caso de que la documentación se envíe/ingrese en las Coordinaciones Zonales, enviar a la oficina Matriz para verificación (demora 3 días en llegar a matriz). 3. Autorizar o negar la solicitud de etiquetado y/o rentiquetado de mercancías. 4. Entregar la autorización de etiquetado y/o rentiquetado de mercancías al usuario, mediante sistema de gestión documental Quipux. 5. Registrar la transacciónalidad del trámite en la matriz PVMS.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 días	1. Importadores personas naturales o jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599-2 396 8760 Ninguna información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRP (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 622/ 06 260 1230. Coordinación Zonal 2: 9 de Octubre Aeropuerto N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 04 288 6750 Coordinación Zonal 3: Calle Nobosa y Camaño y Demetrio Aguilera Malta, frente a Bodesur, 2do Piso. Sector Huaxhi Chico. Telef: 04 258 5611 Coordinación Zonal 4: Av. Del Ejército y Av. Isaac Albeniz. Telef: 05 2825402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorado Telef: 07 022 0368/ 6/0/65. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pmedenor, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aun no está disponible en línea"	16	112	100%

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link paso el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
80	Emisión de Registro a personas naturales y jurídicas que desean brindar el servicio para ejecutar el proceso de etiquetado y/o rentiquetado	Trámite orientado para la inscripción de personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos para brindar el servicio de etiquetado y/o rentiquetado.	1. Presentar original y copia simple de la escritura pública de constitución de la empresa y del nombramiento del representante legal; solicitar la registro/acción de los copias por parte del Notario/a MIPRO. 2. Presentarla solicitud y el documento habilitante en referencia a las requisitos 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 3. Recibir mediante sistema de gestión documental Quipux, la autorización de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o rentiquetado, una vez culminado el procedimiento en la oficina del MIPRO.	1. Solicitud de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o rentiquetado, dirigida a el/la Subsecretario/a del Sistema de Calidad. 2. Declaración juramentada en la que el solicitante tiene conocimiento sobre la actividad de etiquetado y/o rentiquetado y el Reglamento Técnico Ecuatoriano al cual aplica. 3. Originaly copia simple del nombramiento del representante legal o poder (documento a presentar al Notario/a institucional). 4. Originaly copia simple de escritura pública de constitución de la empresa (documento a presentar al Notario/a institucional) 5. Registro Única de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica). 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones societarias y/o de Superintendencia de Compañías. 7. Encontrarse al día con sus obligaciones tributarias (se realizará verificación electrónica). 8. Encontrarse al día en sus obligaciones patronales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS (se realizará verificación electrónica). 9. Referencias comerciales de proveedores y clientes (mínimo cinco) 10. Referencias bancarias (mínimo tres) 11. Detalle de talento humano, infraestructura física y tecnológica que posee la empresa. 12. Estados financieros actualizados.	1. El/la/latino institucional debe comprobar y legitimar la fidelidad del contenido del documento (escritura pública de constitución de la empresa y nombramiento del representante legal) originaly copia simple presentada por el ciudadano. 2. Recepcionar documentación y documentos habilitantes en la oficina de Secretaría General de Matriz o en Coordinaciones Zonales. 3. Verificar que el usuario cuente con RUC activo y se encuentre al día con sus obligaciones tributarias en la plataforma informática, en caso de tener problemas con la plataforma verificar la información en el enlace www.sri.gob.ec, ingresar el menú "Servicios en línea", Consultas en línea y dar click en la opción "Estado Tributario". 4. Verificar que el usuario no encuentre al día con sus obligaciones patronales, en el enlace www.iess.gob.ec, ingresar al menú empleador, opción Certificado de Obligaciones Patronales. 5. Verificar con la ficha de inscripción que la documentación esté completa. 6. En el caso que la documentación sea enviada en las Coordinaciones Zonales, enviar a la oficina Matriz, previa revisión de la documentación. 7. Elaborar en oficina Matriz el oficio de autorización o negación. 8. Autorizar el registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o rentiquetado, según lo especificado en el marco legal de referencia. 9. Entregar la autorización de registro para ejecutar el proceso de etiquetado y/o rentiquetado al usuario, mediante sistema de gestión documental Quipux. 10. Capacitar respuesta a las Coordinaciones Zonales, según corresponda. 11. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI. *En el solicitante no tiene personal contratado, la verificación de encontrarse al día con las obligaciones patronales - Instituto Ecuatoriano Social - IESS, no es elegible. El sistema mostrará como resultado que el RUC ingresado no es correcto.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	3 días	2. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El MIPro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
81	Emisión de Registro de certificados de conformidad	Trámite orientado a otorgar el registro de certificados de conformidad de productos nacionales e importados sujetos a Reglamentación Técnica Ecuatoriana (RTE), mismo que deberá mostrarse previo a la comercialización de dichos productos.	1. Presentarla solicitud y el documento habilitante en referencia al requisito 2en Secretaría General en oficina Matriz o en Coordinaciones Zonales del MIPRO. 2. Recibir mediante sistema de gestión documental Quipux el Oficio de registro de su certificado de conformidad, o en su defecto, retirarla presencialmente. En caso de haberlo solicitado en las Coordinaciones zonales, acercarse a las oficinas de la misma y retirar el oficio de registro de certificado de conformidad.	1. Solicitud dirigida a/la Subsecretario/a del Sistema de la Calidad en el que se requiera el registro de los certificados de conformidad que fueron otorgados por un Organismo Evaluador de la Conformidad (OEC). 2. Copia simple del certificado de conformidad.	1. Recepcionar requisitos en la oficina de Secretaría General de Matriz o en Coordinaciones Zonales y remitirlos a la Subsecretaría del Sistema de la Calidad, donde a su vez los envía al/la Director(a) de Evaluación y Control de la Calidad y/o a su revisor al Analista respectivo. 2. Verificar documentación remitida 3. Registrar el certificado en la base de datos (excel). 4. Elaborar el oficio (quipux) de registro del certificado para firma del/de la Director(a) de Evaluación y Control de la Calidad. 5. Enviar Oficio al usuario mediante Quipux (en caso de tener usuario), caso contrario se entrega de manera presencial o vía correo electrónico en la Dirección de Evaluación y Control de la Calidad. En caso, de entrega física a las Coordinaciones zonales, la Dirección de Evaluación y Control envía el oficio por valija para su posterior entrega al usuario.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	72 horas	Personas Naturales y Personas Jurídicas (fabricantes e importadores)	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El MIPro, está realizando esfuerzos para implementar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
82	Asistencia técnica para implementación de BPM	Trámite orientado a brindar asistencia técnica para la implementación de Buenas Prácticas de Manufactura	1. El solicitante se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico) con el MIPRO para solicitar asistencia técnica. 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Servicios de la Calidad el Formulario de Inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad, en el que se define indicar requerimiento en BPM.	1. Formulario de inscripción de asistencia técnica. Código: FOR-GCI-01-01.01.	1. Recibir formulario de inscripción completamente llena. 2. Contar a empresas para asistencia Fechas de visita. 3.Realizar la visita en la fábrica, pasa: 3.1 Capacitación en BPM 3.2 Test de evaluación 3.3 Diagnóstico inicial 4. Elaborar informe técnico. 5. Entregar a la empresa. 6. Elaborar el plan de mejoramiento en base al plan de acción. 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos. 8. Realizar auditoría interna cuando la empresa cumpla el 80% de requisitos. 9. Elaborar el informe técnico de la auditoría. 10. Dependiendo del resultado del informe se libera la empresa o continúa con el acompañamiento.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	5 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	FORMULARIO DE ATENCIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
83	Asistencia técnica para implementación de sistemas de gestión de la calidad en ISO 9001	Trámite orientado a brindar asistencia técnica para la implementación de Sistemas de Gestión de Calidad en las empresas.	1. El solicitante se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico) con el MIPRO para solicitar asistencia técnica. 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Servicios de la Calidad el Formulario de Inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad, en el que se define indicar requerimiento en ISO 9001:2015	1. Formulario de inscripción de asistencia técnica. Código: FOR-GCI-01-01.01	1. Recibir formulario de inscripción completamente llena. 2. Contar a empresas para asistencia Fechas de visita. 3. Realizar la visita en la fábrica, pasa: 3.1 Capacitación en ISO 9001 3.2 Test de evaluación 3.3 Diagnóstico inicial 4. Elaborar informe técnico. 5. Entregar a la empresa. 6. Elaborar el plan de mejoramiento en base al plan de acción. 7. Hacer seguimiento al cumplimiento de requisitos. 8. Realizar auditoría interna cuando la empresa cumpla el 80% de requisitos. 9. Elaborar el informe técnico de la auditoría. 10. Dependiendo del resultado del informe se libera la empresa o continúa con el acompañamiento.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	5 días	1. Personas Naturales 2. Personas Jurídicas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	FORMULARIO DE ATENCIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%
84	Socialización en la Ley del Sistema Nacional de la Calidad	Trámite orientado a brindar socialización en la Ley del Sistema Nacional de la Calidad al sector productivo, industrial, comercial, educativo y público en general.	1. El solicitante se contacta (personalmente, vía telefónica, correo electrónico o oficio) con el MIPRO para solicitar asistencia técnica 2. Llenar y entregar o enviar a la Dirección de Servicios de la Calidad el Formulario de inscripción para Asistencia Técnica en Sistemas de Gestión de Calidad, en el que se define indicar requerimiento en ISO 9001:2015	1. Oficios, memorandos o correo electrónico de solicitud de socialización en la Ley del Sistema Nacional de la Calidad.	1. Designar técnico responsable de la socialización. 2. Coordinar fecha, hora, lugar y el número de participantes para la socialización 3. Preparar contenido y material que será impartido a los participantes 4. Realizar socialización impartida, para poder medir grados de satisfacción por parte del sector beneficiado. 5. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 días	1. Cámaras, instituciones públicas o privadas, público en general.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	6	42	100%
85	Socialización en Sellos Hace Bien Hace Mejor	Trámite orientado a brindar socialización en Sellos Hace Bien Hace Mejor	1. Entregar en Secretaría General del MIPRO o Coordinaciones Zonales o enviar por correo electrónico el formulario de inscripción de asistencia técnica enfocada a la socialización en Sellos Hace Bien Hace Mejor.	1. Formulario de solicitud de capacitación	1. Designar técnico responsable de la socialización. 2. Coordinar fecha, hora, lugar y el número de participantes para la socialización 3. Preparar del contenido y el material que será impartido a los participantes 4. Realizar de la capacitación. 5. Evaluar de la capacitación impartida para poder medir grados de satisfacción por parte del sector beneficiado. 6. Registrar la transaccionalidad del trámite en la matriz PVMI.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 días	1. Cámaras, instituciones públicas o privadas, público en general.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso By 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 593-2 394 8760 Entregar información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, 4to Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1210. Coordinación Zonal 2: Av Eliseo Arequipa N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del ECORAE 2do Piso. Telef: 06 288 8730 Coordinación Zonal 3: Calle Noboa y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Tercero o Bodeuar, 2do Piso. Sector Huachi Chico. Telef: 03 258 5011 Coordinación Zonal 4: Calle 20 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2627-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Isaza, Edif. La Previsora. Telef: 04 256 7750. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Carretera Machilo, Sector del Supermaxi El Dorgal. Telef: 07 020 5068/ 5070/95. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Pindesur, 6to Piso. Telef: 07 257 1988	Presencial	NO	FORMULARIO DE ATENCIÓN PARA ASISTENCIA TÉCNICA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0	0	100%

MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucio)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
97	Emisión de Registro de operadores y productos reglamentados	Trámite orientado a realizar el registro de operadores para la importación de productos sujetos a reglamentación técnica así parte de empresas importadoras.	1. Ingresar al Sistema de Registro de Productos Reglamentados (RCP) con el número de cédula, RUC y clave, en el siguiente enlace: http://servicios.industrias.gob.ec/rcp/pagines/operador/index.jsf 2. Registrar los productos reglamentados a importar en el sistema RCP. NOTA: En caso de requerir una guía en el uso del sistema RCP ingresar al link: http://servicios.industrias.gob.ec/site_rcp/rcp.html	1. Registro Único de Contribuyentes - RUC activo (se realizará verificación electrónica).	1. Realizar cargamiento y control a los registros realizados en el Sistema de Registro de Productos Reglamentados (RCP) y fin de generar datos estadísticos.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	30 min	1. Personas Jurídicas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599 2 393 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, dos Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeroparque N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del FECOMEC 2do Piso. Telef: 06 288 8700 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Ferrito o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huach Chica. Telef: 05 258 5611 Coordinación Zonal 4: Calle 25 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2827-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorigal Telef: 07 020 5908/ 5929/35. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Preáncer, dos Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web RCP	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Registro de Operadores (RCP)	1564	20220	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
98	Asignación de cupos de importación de Azúcar Blanca	Trámite orientado a asignar cupos anuales de importación de materia prima a la industria confitera y chocolatera, para uso exclusivo de sus procesos productivos. El cupo asignado es un requisito previo para la obtención de la licencia de importación en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG).	1. Llenar el formulario de solicitud de asignación de cupo de importación de azúcar blanca para la industria confitera y chocolatera, en el formulario de los requisitos 3, 4, y 6. 2. Enviar los requisitos del 1 al 6 en formato digital por correo electrónico al técnico y/o director/a de Desarrollo de Mercados de la Agroindustria. Pronunciamiento Aceptado. 3. De ser el caso se deberá completar o rectificar la información de requisito solicitada por el técnico en los plazos establecidos y volver a enviar la información. 4. Recibir la asignación de cupos mediante oficio (Quipux) y por correo electrónico.	1. Formulario de solicitud de asignación de cupo de importación de azúcar blanca para la industria confitera y chocolatera (se deberá incluir el número de RUC o Fin de verificar la actividad productiva de confites y chocolates). 2. El mismo una cotización o factura de proveedores locales de azúcar blanca 3. Proyección trimestral de consumo de azúcar en el siguiente año en el formulario anexo de solicitud de cupo azúcar 2018 (MIPRO-SAPA-AZÚCAR 02). 4. Histórico de la adquisición de azúcar blanca nacional y extranjera (detalle de facturas) en el año en curso (MIPRO-SAPA-AZÚCAR 03). 5. Histórico de la producción de productos de confitería y chocolates correspondientes al periodo enero-octubre del año en curso, en el formulario de registro de producción de confitería y chocolates (MIPRO-SAPA-AZÚCAR 04). 6. Información de inventarios y consumo de azúcar para la producción de confitería y chocolates, en el formulario de registro de inventarios y consumo de azúcar (MIPRO-SAPA-AZÚCAR 05).	1. Analizar la solicitud de asignación de cupos de importación de azúcar blanca y documentos de respaldo, verificar el cumplimiento de requisitos y que la información esté completa. 2. Coordinar vía electrónica para verificar que la información se encuentre acorde a los requisitos 3. Levantar información in situ acerca de la actividad de la empresa y los registros que respaldan la información enviada. 4. Tabular la información verificada enviada por las empresas. Con esta información se trabajará en el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) para la designación de la absorción de azúcar de los ingenios pequeños. 5. Elaborar y presentar un informe técnico. 6. Aprobar y enviar el informe técnico al MAG, en base a este se elaborará un oficio en el que se notifica los cupos anuales de azúcar a las industrias confiteras y chocolateras para la importación de azúcar blanca, hasta el 31 de diciembre de cada año. 7. Notificar hasta el 20 de diciembre de cada año a las empresas que hayan sido aceptadas el cupo de importación, el volumen anual aprobado y la cantidad de azúcar a absorber a los pequeños ingenios azucareros. 8. Remitir una copia de este oficio a la Subsecretaría de Comercialización del MIAG.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	2 meses	Personas Jurídicas	Se atiende en Oficina Matriz	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo. Telf: 599 2 393 8760	Correo electrónico	NO	REQUISITOS DE ASIGNACIÓN DE CUPO DE IMPORTACIÓN DE AZÚCAR BLANCA PARA LA INDUSTRIA CONFITERA Y CHOCOLATERA NAZIA ACUERDO INTERMINISTERIAL NRO. 14-006 FORMULARIO 1: PROYECCIÓN DEL CONSUMO DE AZÚCAR BLANCA FORMULARIO 2: HISTÓRICO DE ADQUISICIÓN DE AZÚCAR BLANCA FORMULARIO 3: INFORMACIÓN DE PRODUCCIÓN DE CONFITES Y CHOCOLATES FORMULARIO 4: INFORMACIÓN DE INVENTARIO DE AZÚCAR BLANCA PARA ABSORCIÓN DE CONFITES Y CHOCOLATES	"NO APLICA", debido a que este servicio aún no está disponible en línea"	0		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.
99	Diagnóstico Empresarial a usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial Ciudadano	Trámite orientado a la prestación de servicios empresariales través de asistencia técnica, capacitación y acompañamiento.	1. Ingresar a la página web del Mipro 2. Dentro de "Servicios en línea" seleccionar CDEC 3. Ingresar a la ruta de desarrollo empresarial 4. Realizar el diagnóstico 5. Recibir el Informe Ejecutivo y Carta de Compromiso 6. Ejecutar y evaluar evidencias de ejecución del Plan de Trabajo 7. Evaluar el servicio	1. En cuanto de diagnóstico (se debe poseer una unidad productiva en etapa de creación, fortalecimiento o mejora competitiva)	1. Revisar el requerimiento y realizar el análisis de los datos (de ser el caso, solicitar al usuario que vuelva a realizar el diagnóstico y la información faltante al usuario. 2. Generar el informe ejecutivo y carta. 3. Revisar y direccionar el caso a la Unidad Técnica competente. 4. Asignar en caso al Asesor Técnico correspondiente. 5. Realizar tutelaje Empresarial (de ser el caso solicitar al usuario corrección o información adicional al usuario). 6. Articular o coordinar con los actores que intervienen, los servicios a considerar en el Plan de Trabajo. 7. Elaborar, revisar y ajustar con el usuario el Plan de Trabajo. 8. Coordinar con el usuario y actores la ejecución del Plan de Trabajo. 9. Revisar el cumplimiento y registrar el seguimiento al Plan de Trabajo. 10. Elaborar y remitir informe para el cierre del caso. 11. Evaluar la satisfacción del usuario y cerrar el caso.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	20 min (Revisar la encuesta)	Emprendedores, MIPYMES, Artesanos, Industrias en General	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599 2 393 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, dos Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeroparque N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del FECOMEC 2do Piso. Telef: 06 288 8700 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Ferrito o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huach Chica. Telef: 05 258 5611 Coordinación Zonal 4: Calle 25 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2827-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorigal Telef: 07 020 5908/ 5929/35. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Preáncer, dos Piso. Telef: 07 257 1998	Web y redes sociales del Ministerio, oficinas técnicas ubicadas en las Coordinaciones Zonales	SI	"NO APLICA", debido a que no existe formulario de descarga	Encuesta	11	268	100%
100	Registro de Producción Nacional por producto y productor (Incluye cálculo del porcentaje de Valor Agregado Nacional)	Trámite orientado al registro de producción nacional con el cual se calcula el porcentaje de Valor Agregado Nacional (VAN) en los bienes de producción nacional.	1. Ingresar de la empresa en el RUE 2. Acceder al Sistema RPN: http://services.industrias.gob.ec/sirm_rpn/pc.html 2.1 Descargar formatos, instructivos y formularios de registro. 2.2 Llenar el formulario de registro y completar los documentos requeridos. 2.3 Subir al sistema los documentos requeridos (formulario de registro, flujo de flujo de proceso, hoja de datos técnicos del producto y otros certificados según corresponda). 2.4 Dar click en finalizar. Para completar el envío se deben aceptar los términos y condiciones. 2.5 Imprimir el formulario de registro y los documentos de respaldo, firmarlos y adicionalmente el archivo digitalizado de la ficha técnica en puerto y/o hoja de términos y condiciones debidamente firmada por el representante legal (en un tiempo máximo hasta 3 días posteriores al envío de la solicitud). Nota: En caso de existir observaciones durante el proceso de validación de la información, el usuario externo tendrá hasta un máximo de 5 días para remitir la documentación de subsanación.	1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo 2. Resolución de Producción Nacional de Ministerial 18 027 de 22 de febrero de 2018 3. RUE (Registro Único de Empresas) 4. Formulario de registro debidamente completado 5. Documentos relacionados al producto a registrar: - Ficha de flujo de proceso productivo - Hoja de datos técnicos del producto - Certificado(s) (si registra ser los casos que aplique: ISO, RUA, RUA) - Ficha técnica resumen, firmada por representante legal - Hoja Técnica y condiciones debidamente completada y firmada por representante legal	1. El Sistema RPN asigna aleatoriamente la solicitud de registro para revisar proceso de validación a un revisor del equipo técnico en RPN. 2. Si revisor asignado realiza el proceso de validación, el cual consta de: 2.1. Acciones previas a la validación i. Revisar información del Registro de Empresa ii. Solicitar observaciones por parte del productor 2.2. Acciones de validación i. Análisis por parte del técnico del Mipro ii. Solicitar observaciones por parte del productor iii. Análisis por parte del técnico del Mipro de la información para subsanación remitida por el productor iv. Solicitar observaciones técnicas e información para subsanación por parte del productor 2.3. Acciones posteriores a la validación: Revisar información para subsanación remitida por el productor 3. El usuario interno debe registrar en el sistema RPN el resultado del proceso de validación. El sistema RPN notificará automáticamente vía correo electrónico al usuario externo el resultado del proceso de validación de la solicitud de registro. 4. La Coordinación General de Servicios para la Producción generará el Estado de Registro de Producción Nacional para su publicación.	08:30 a 17:00 de Lunes a Viernes	Gratuito	8 días	Personas naturales o jurídicas, artesanos, mujeres y grupos empresas que realizan actividades productivas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Matriz: Av. Amazonas entre Unión Nacional de Periodistas y Alfonso Pereira, Piso 8y 9, Bloque amarillo y roja. Telf: 599 2 393 8760 Entregas información: Coordinación Zonal 1: Calle Sánchez Cifuentes y Velasco Ibarra MRT (roja), Edificio ex Banco la Previsora, dos Piso. Telef: 06 260 2121/ 422/ 06 260 1200. Coordinación Zonal 2: En el barrio Aeroparque N° 2, Calle Rubén Cevallos y Ayahuasca, Edif. Del FECOMEC 2do Piso. Telef: 06 288 8700 Coordinación Zonal 3: Calle Nobaca y Caamaño y Demetrio Aguilera Malta, Ferrito o Bodeuc, 2do Piso. Sector Huach Chica. Telef: 05 258 5611 Coordinación Zonal 4: Calle 25 y avenida 21, barrio Los Almendros. Telef: 05 2827-0402 Coordinación Zonal 5: Malecón entre Av. 9 de Octubre y P. Icaza, Edif. La Previsora. Telef: 05 256 7753. Coordinación Zonal 6: Av. Manuel J Calle 230 y Cornelio Merchán, Sector del Supermaxi El Dorigal Telef: 07 020 5908/ 5929/35. Coordinación Zonal 7: Av. Orillas del Zamora y Juan de Velasco, Edif. Zonal 7 Ex Preáncer, dos Piso. Telef: 07 257 1998	Portal web RPN	SI	No aplica	Registro de Producción Nacional (RPN)	2		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". El Mipro, está realizando esfuerzos para desarrollar un mecanismo que permita la medición de la satisfacción ciudadana sobre el uso de este servicio.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Dirección Director Servicios
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2018
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MGS. MAURICIO ORTIZ. Encargado
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jcortiz@mipro.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3989960 EXT. 2103