

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Revisión, y Verificación de Formularios y Monografías	Requisito previo a la obtención la licencia de exportación, con lo cual se hace la descripción del proceso, garantías y la descripción de la etiqueta del producto final	1. Recepción de Solicitud. 2. Comprobación del pago de servicio por medio de una factura. 3. Revisión completa de información de registro o de proceso que solicita el usuario 4. Recopilación de documentos (3 ejemplares originales más una copia) 5. Se comunica a la empresa que sus documentos fueron firmados y sellados. 6. Entrega de un original a la empresa.	1. Recepción de solicitud. 2. Comprobación del pago de servicio por medio de una factura. 3. Envío a Brasil de dos (2) ejemplares originales con cargo a Establecimientos (usuario)	1. Revisión documental por Verificación. 2. Envío al área de certificación para revisión, sello y firma. 3. Envío a Brasil de dos (2) ejemplares originales con cargo a Establecimientos (usuario)	8:30 a 17:15	\$USD 28,00 por cada documento original revisado, firmado y sellado	10 días	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuicola	Departamento de Verificación y Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Oficina de Verificación	No	No	No	36	147	100%
2	Emisión de Certificados Sanitarios	Requisito previo a la obtención del certificado sanitario de exportación	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo. 3. Emisión de factura e impresión de Orden de Trabajo y factura. 4. Usuario Requiriente entrega factura y copia de Orden de Trabajo 5. Revisión de número de documentos, detalle y pago 6. Envío de documentación a Certificación. 7. Revisión y firma de certificado. 8. Entrega del certificado al usuario requiriente.	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo.	Emisión de Certificado sanitario	8:30 a 17:15	\$USD 25,00 por cada certificado	1 día	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuicola	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No	No	2.560	25.216	100%
3	Emisión de Certificaciones	Requisito previo a la obtención del certificado sanitario de exportación	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo. 3. Emisión de factura e impresión de Orden de Trabajo y factura. 4. Usuario Requiriente entrega factura y copia de Orden de Trabajo 5. Revisión de número de documentos, detalle y pago 6. Envío de documentación a Certificación. 7. Revisión y firma de certificado. 8. Entrega del certificado	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo.	Emisión de Certificado sanitario	8:30 a 17:15	\$ USD 25,00 por cada certificado	1 día	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuicola	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No aplica	No	190	1.777	100%
4	Traducciones de Certificados Sanitarios	Se realiza estas traducciones para completar y continuar con el proceso de exportación, es requerimiento de los puertos a los que la mercadería llega, independientemente del país de destino	1. Solicitud de traducción 2. Traducción de documento. 3. Entrega de certificación con traducción	1. El usuario entregará carta de Solicitud 2. El usuario entregará copia u original de certificación con traducción	Información proporcionada por la Funcionaria Nidia Plaza, del área de Secretaría de Certificación, en base a reportes establecidos de la Base de Datos, Interna General del Departamento de Certificación del periodo enero - junio del año 2014. (La cantidad demandada de trámites producidos no se pueden asegurar en personas naturales y jurídicas)	8:30 a 17:15	\$ USD 25,00	1 Día	Persona natural o jurídica	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	No	No aplica	No	13	221	100%
5	Emisión de Certificado Sanitario de Importación	Documento de control previo a la importación de insumos y productos veterinarios de uso acuicola	1. Ingreso de solicitud en Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE. 2. Se genera en número de solicitud. 3. Revisión de requisitos (técnico y entre firmante) 4. Generación de número de Orden de Trabajo - VUE. 5. En VUE se notifica que el documento está en Autorización Única de Control Previo AUCP 6. Usuario requiriente presenta el depósito o transferencia Bancaria para generar factura. 7. INP diligencia técnica para cuarentena y/o custodia de muestra para análisis posteriores. 8. Se emite el resultado de análisis virales 9. Emisión de Informe técnico de cuarentena para liberación de producción (ovos de trucha). 10. Emisión de certificado de calidad para emisión de Certificado Sanitario de importación mediante VUE. 11. Usuario recibe notificación del documento en AUCP para liberado producto e insumo acuicola.	1. Acuerdo Ministerial emitido por Subsecretaría de Acuicultura - SA 2. Acta de producción efectiva y verificación del laboratorio (Ovos de trucha). 3. Certificado de Registro Sanitario Unificado (productos e insumos acuicola). 4. Factura comercial de origen, Guía Aérea, Certificado zoosanitario, Certificado de origen.	Procedimiento del formulario 130-021 en el Ecuador.	8:30 a 17:15	Importación de ovos \$ USD 650,00 servicio - NP Taza del emisor de certificado sanitario de importación \$ USD 25,00 - VUE Análisis de producto o insumo acuicola mínimo \$ USD 1.095,00 (dependiendo del tamaño y número de ovos)	10 Días	Establecimientos importadores de ovos de trucha, productos e insumos acuicola.	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	http://www.adesana.gob.ec/contenidos/nov/news_letters_vf/ww.jsp?anio=2014&codoc=377	http://portal.adesana.gob.ec	29	478	100%
6	Emisión de Certificado de Registro Sanitario Unificado	Documento de control previo a la importación de insumos y productos veterinarios de uso acuicola	1. Ingreso a través del portal de Ecuador, VUE, Formulario 130-036. 2. Llenar solicitud y adjuntar la documentación requerida en PDF. 3. Por VUE se notificará que se ha enviado y luego reconfirmada. 4. Presentar la documentación física requerida en la secretaría de Certificación del INP. 5. Esperar hasta 7 días laborales para que aparezca el cambio de estado a pago autorizado. 6. Revisar en VUE la notificación de Pago autorizado 7. Cancelar el valor indicado y enviar al correo financiero@institutoepa.gob.ec. Enviar pagueta de depósito y la orden de pago del trámite en PDF. 8. Revisar recepción de factura electrónica en correo del representante legal. 9. En VUE revisar estado de la solicitud, si se encuentra en estado AUCP enviado a Adiana, secretaría al departamento de Insumos del INP la persona autorizada y registrada para realizar el trámite con la pagueta de depósito original y la orden de pago impresa. 10. Recibir el Certificado Sanitario Unificado (Original) en Secretaría de Certificación del INP.	http://www.institutoepa.gob.ec http://www.institutoepa.gob.ec	Procedimiento del formulario 130-036 en el Ecuador.	8:30 a 17:15	\$ USD 800,00	20 Días	Establecimientos importadores de productos e insumos acuicola.	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	http://www.adesana.gob.ec/contenidos/nov/news_letters_vf/ww.jsp?anio=2014&codoc=377	http://www.institutoepa.gob.ec/programas-y-servicios/fito-di-nogatos-sanitarios/	48	340	98%
7	Emisión Certificado de Calidad de Producto	Este certificado es para avalar que el producto a exportarse cumple con los parámetros de exigencia del INP	1. Ingreso de solicitud de certificación 2. Ingreso de número de certificados solicitados 3. Valor de comprobante de pago 4. Número de factura empresa exportadora 5. Referencia de la empresa 6. Generación de número de Orden de Trabajo 7. Emisión de factura e impresión de Orden de Trabajo y factura 8. Revisión de número de documentos, detalle y pago 9. Revisión de número de documentos, detalle y pago 10. Sello de fecha de ingreso al INP y envío de muestras al laboratorio 11. Envío de documentación a Certificación 12. Revisión y firma de certificado 13. Entrega del certificado al cliente	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo.	Emisión de Certificado de Calidad del Producto	8:30 a 17:15	\$ USD 10,00	1 día	Este certificado es para avalar que el producto a exportarse	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No aplica	No	222	1.911	100%
8	Autorización de Importación de Productos de Uso Acuicola	Documento de control previo a la importación de insumos y productos veterinarios de uso acuicola	1. Ingreso de solicitud en Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE. 2. Se genera en número de solicitud. 3. Revisión de requisitos (técnico y entre firmante) 4. Generación de número de Orden de Trabajo - VUE. 5. En VUE se notifica que el documento está en Autorización Única de Control Previo AUCP 6. Usuario requiriente presenta el depósito o transferencia Bancaria para generar factura.	1. Copia de Certificado de Registro Sanitario Unificado -RSU vigente. 2. Factura Comercial. 3. Guía de importación	Procedimiento del formulario 130-019 en el Ecuador.	8:30 a 17:15	\$ USD 28,00 por cada certificado	3 Días	Establecimientos importadores de productos e insumos acuicola.	Área de certificación	Usamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	http://www.adesana.gob.ec/contenidos/nov/news_letters_vf/ww.jsp?anio=2014&codoc=377	http://www.institutoepa.gob.ec/programas-y-servicios/fito-di-nogatos-sanitarios/	6	55	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
9	Registro de Inscripción del Sector Pesquero y Acuicola en INP	Requisitos para obtener código para regular trámites en INP	1. Ingreso de solicitud de registro 2. Revisión de documentos. 3. Registro del Establecimiento en INP y otorgación de Código	1. Llenar la ficha de inscripción. 2. Comprobación del pago de servicio por medio de una factura.	1. P-VRF-03-A 2. P-VRF-01-B 3. P-VRF-01-C	8:30 a 17:15	5 USD 75,00	1 hora	Obtener el código respectivo para regularizar trámite	Departamento de Verificación	Letamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Oficina de Verificación	No	No aplica	No	44	322	100%
10	Verificación Regulatoria del Sector Pesquero y Acuicola del INP	Verificación que se realiza para inspeccionar el establecimiento y constatar de que cumple con los parámetros requeridos.	1. Entrega de solicitud a líder de verificación 2. Emisión de Orden de Trabajo en base a comprobante de depósito y emisión de factura. 3. Asignación de verificador y fecha de verificación 4. Verificación de establecimiento 5. Toma de muestras (una sola toma y se divide en 3: oficial / ambiente / contra muestra) 6. Entrega de documentos de verificación al líder de verificación 7. Sumilla y aprobación de documentos de verificación 8. Ingreso de plantilla de formulario de verificación a la base de datos. 9. El verificador finaliza el proceso de verificación 10. Se sube los datos de la empresa del cliente a la página web de INP	1. Entrega de solicitud a líder de verificación	1. P-VRF-05 2. P-VRF-03	8:30 a 17:15	entre 5 USD 100,00 a 5 USD 500,00 según el tipo de establecimiento	7 días	Inclusión del establecimiento al Plan Nacional de Control	Departamento de Verificación	Letamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Oficina de Verificación	No	No aplica	No	271	2.033	100%
11	Análisis Físicos, Químicos, Bacteriológicos y Microbiológicos en Organismos, Agua, Sedimentos, Productos Pesqueros y Acuícolas.	Registro de análisis y recepción de resultados	1. Recepción de solicitud 2. Pago o transferencia bancaria de análisis y generación de orden de trabajo y Factura 3. Se da OK de documentación y se realiza envío a los laboratorios respectivos con fecha de salida 4. Revisión en los laboratorios en cuanto entra la muestra 5. Análisis respectivo 6. Realización de informe 7. El informe se envía a verificación dicha área entregará al usuario requeriente.	1. Recepción de solicitud 2. Pago de análisis	Informe de muestreo seo para PMR o para PMAC	8:30 a 17:15	Depende del tipo de establecimiento y de los análisis que se realicen	7 días	Conformidad de muestras con los parámetros establecidos	Área de Recepción de Muestras y Laboratorio de Análisis	Letamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de Recepción de Muestras y Laboratorio de Análisis	No	No aplica	No	3.552	35.768	100%
12	Control Zoonosario en Importación de Ovas	Se realiza este trámite para verificar que las ovas vengan con el control sanitario adecuado (no muertas y con temperatura adecuada)	1. Solicitud al departamento de certificación para la verificación de arribo de importación de ovas 2. Designación de verificador 3. Traslado del verificador a revisión de ovas de truchas en la aduana 4. Traslado al lugar de la cuarentena. 5. Toma de muestras antes de la siembra (en día) 6. Control de datos de parámetros 7. Toma de muestras de alevines de trucha (10 día) 8. Entrega de muestras a los laboratorios EPA del INP	1. Solicitud al departamento de certificación para la verificación de arribo de importación de ovas 2. Comprobación del pago de servicio por medio de una factura.	Asignación de un oficial de Verificación	8:30 a 17:15	5675	15 días	Obtención de un certificado zoonosario y de calidad de estar libre de enfermedades	Departamento de EPA	Letamendi 102 y la Rta telef. 042401773, 042401776, 042401779	Oficina de EPA y Verificación	No	No	No	3	23	No han solicitado el servicio durante agosto
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/10/2017							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SUBSECRETARÍA DE CALIDAD E INOCUIDAD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Sra. Tnlg. Catalina Cárdenas Vélez - Subsecretaria							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											catalina.cardenas@acuaculturaypesca.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											593 (04) 2401773- 2401776 - 2401779 ext. 150							