

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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 (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Persona Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	La ciudadanía puede solicitar cualquier información a la institución siempre y cuando sea considerada pública de acuerdo a la ley	1. Enviar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos en el Art. 8 de la Ley OTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (presencial en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información de la solicitud. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante.	08:00 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en la ciudad de Guayaquil	http://www.institucion.gub.ec/	Página web y oficinas en Guayaquil	Si	http://www.institucion.gub.ec/	http://www.institucion.gub.ec/	3	46	100%
2	Revisión, y Verificación de Formularios y Monografías	Requisito previo a la obtención de la licencia de exportación, con la cual se hace la descripción del producto, parámetros y 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. Recepción 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. Recepción de tres ejemplares originales más una copia (usuario)	1. Revisión documental por Verificación. 2. Devolución al área de certificación para revisión, sello y firma. 3. Envío a Brasil de dos (2) ejemplares originales con carga a Establecimientos (usuario)	8:00 a 16:30	\$USD 28.00 por cada documento original revisado, firmado y sellado	10 días	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícola	Departamento de Verificación y Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Oficina de Verificación	No	No	No	46	464	100%
3	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 requiere.	1. Ingreso de solicitud. 2. Generación de número de Orden de Trabajo.	Emisión de Certificado sanitario	8:00 a 16:30	\$USD 25.00 por cada certificado	1 día	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícola	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No	No	2.604	20.728	100%
4	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	8:00 a 16:30	\$ USD 25,00 por cada certificado	1 día	Establecimientos exportadores de productos pesqueros y acuícola	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No aplica	No	183	2.110	100%
5	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 original de certificación	Información impersonal para la funcionaria Nidia Plaza, del área de Secretaría de Certificación, en base a reportes estadísticos de la Base de Datos Matriz General del Departamento de Certificación del periodo enero - junio del año 2014. (La cantidad demandada de sobres productivos no se pueden pagar en personas naturales y jurídicas)	8:00 a 16:30	\$ USD 25 00	1 Día	Persona natural o jurídica	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	No	No aplica	No	23	202	100%
6	Emisión de Certificado Sanitario de Importación	Documento de control previo a importación de insumos y productos veterinarios de uso acuícola	1. Ingreso de solicitud en Ventanilla Única Ecuatoriana - VUE. 2. Se genera en número de solicitud. 3. Revisión de requisitos (técnicos y extra formales) 4. Generación de número de Orden de Trabajo - VUE. 5. En VUE se notifica que el documento está en Autorización de Control Previo AUCP. 6. Usuario Requiriente presenta el depósito o transferencia bancaria para generar factura. 7. INP Diseña el sello para cuarentena y lo custodia de muestra para análisis posteriores. 8. Se emite el resultado de análisis viable. 9. Emisión de informe técnico de cuarentena para liberación de producción (oves 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 liberar producto e insumo acuícola.	1. Acuerdo Ministerial emitido por Subsecretaría de Acuicultura SA 2. Certificado de Registro Sanitario Unificado (productos e insumos acuícolas). 3. Acta de producción efectiva y verificación del laboratorio (Ovas de trucha). 4. Factura comercial de origen, Gula Aérea, Certificado Sanitario, certificado de origen.	Procedimientos del formulario 130-021 en el Ecuador.	8:00 a 16:30	Imputación de ovas \$ USD 650,00 servicio - INP Tasa de emisión de certificado sanitario de importación \$ USD 25,00. VUE Análisis de producto o insumo acuícola mínimo \$ USD 1.095,00 (dependiendo del tamaño y número de lotes)	10 Días	Establecimientos importadores de ovas de trucha, productos e insumos acuícola.	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	http://www.institucion.gub.ec/		45	488	100%
7	Emisión de Certificado de Registro Sanitario Unificado	Documento de control previo a importación de insumos y productos veterinarios de uso acuícola	1. Ingreso a través del portal de Ecuador, VUE, Formulario 130-016. 2. Llenar solicitud y adjuntar la documentación requerida en PDF. 3. Por VUE se notificará que se ha enviado y luego recibirá el 4. Presentar la documentación física a requerir 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 envío indicado en correo Francisco@institucion.gub.ec . Enviar papileta de solicitud y en orden de pago del trámite en PDF. 8. Revisar recepción de factura electrónica en correo del representante legal. 9. En VUE recibir estado de la solicitud, si se encuentra en estado AUCP enviado a Aduana, acercarse al departamento de Finanzas del INP la persona autorizada y registrada para recibir el trámite con la papileta de depósito original y el orden de pago impresa. 10. Retirar el Certificado Sanitario Unificado (Original) en Secretaría de Certificación del INP.	Procedimientos del formulario 130-016 en el Ecuador.	Procedimientos del formulario 130-016 en el Ecuador.	8:00 a 16:30	\$ USD 800,00	20 Días	Establecimientos importadores de productos e insumos acuícola.	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	http://www.institucion.gub.ec/		40	360	100%
8	Emisión Certificado de Calidad de Producto	Este certificado es para analizar 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	8:00 a 16:30	\$ USD 10,00	1 día	Este certificado es para analizar que el producto a exportarse	Área de certificación	Letamendi 102 y la Ra telef. 042401773, 042401776, 042401779	Área de certificación	Si	No aplica	No	167	1.789	100%

