

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 deben 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 dependencia 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario o de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso de servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Atención a los requerimientos del público en los diferentes trámites que se ejecutan el MAG	1.- Ingrese a la página web a <a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> . 2.- Llene la solicitud indicando el pedio que requiere. 3.- Espere la información en 15 día de acuerdo al artículo 9 de la LOTAIP. 4.- Ingrese a la página a recibir su respuesta	1- Ingrese a la página web del MAG a <a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> . 2.- Ingrese al link de contáctenos. 3.- Llenar el formulario. 4.- Dirigirse a la dependencia del MAG para realizar el trámite respectivo	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- La máxima autoridad dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4.- Con la firma de aceptación de la autoridad de la entidad se remite a la Ventanilla única. 5.- El usuario debe acercarse a la ventanilla única para recibir la respuesta correspondiente al pedido solicitado o si es simplemente una consulta obtienen la respuesta en la web	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito		Agricultores, campesinos, indígenas, Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100		Sí	<a href="#">Formulario Solicitud Información Pública</a>	No disponible está en proceso de implementación	4.461	81.587	100%
2	Funcionamiento, legalización y regularización de organizaciones sin fines de lucro del sector agropecuario	Servicio orientado a brindar asesoría en los procesos de conformación, legalización y regularización de las organizaciones, y la ejecución de los trámites de: * Reconocimiento de la personalidad Jurídica * Reforma del Estatuto Social * Registro de la Directiva / Cabildo * Registro de ingreso o salida de miembros * Disolución y liquidación de la personalidad jurídica.	1. Presentar la solicitud escrita y los requisitos de acuerdo al trámite, en ventanilla Única del Ministerio o de la Dirección Distrital, dirigido al Ministro o al Director distrital. 2. Dar seguimiento al trámite, en caso de no recibir notificación escrita o contacto directo para coordinar la ejecución del servicio o trámite. 3. Coordinar reunión para la ejecución del servicio en caso de asesoría o capacitación 4. Recibir el servicio o trámite.	1. Solicitud del tipo de asistencia, capacitación o trámite que requiere. 2. Requisitos ordenados de acuerdo al trámite y norma vigente (Decreto Ejecutivo 193, Ley de Comunas, Ley de cámaras, cetros agrícolas y asociaciones de productores)	1. Recepción y reasignación de la solicitud y requisitos en ventanilla Única. 2. Revisión, y análisis de los documentos ingresados en la Dirección de Fortalecimiento Asociativo Agropecuario / Unidad de Innovación - Responsable de fortalecimiento 3. Coordinación y ejecución de la asesoría y/o capacitación, cuando corresponda 4. Construcción de informes técnicos correspondiente a cada trámite, validación y remisión a despacho ministerial. 5. Construcción de informes jurídicos correspondiente a cada trámite, validación y remisión a despacho ministerial. 6. Construcción y suscripción del Acuerdo o Resolución que legaliza o regulariza el trámite. 7. Entrega del Acuerdo o Resolución al usuario.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	entre 4 horas a 100 días de acuerdo al tipo de trámite	Persona Natural (nacional/extranjera)	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="https://www.gob.ec/mag">https://www.gob.ec/mag</a> Teléfono: 02 396 0100 Ext.:1040; 1197 Correo: <a href="mailto:serviciosdfaa@mag.gob.ec">serviciosdfaa@mag.gob.ec</a>	No		<a href="http://capacitacion.agricultura.gob.ec/">http://capacitacion.agricultura.gob.ec/</a>		0	1.339	N/A

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 deben 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 (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Escuela de capacitación	Transferir conocimiento a jóvenes, mujeres, adultos y/o otros en temas: administrativos, técnicos, emprendimiento e innovación.	1. Se abre la convocatoria 2. Ingresar al formulario de registro 3. Una vez concluido el período se notifica a los inscritos 4. Inicia el período de capacitaciones 5. Se toma la evaluación 6. Se emite el certificado a los aprobados (nota mayor al 70%)	1. Tener conexión a internet 2. Aprobar la escuela con más del 70% 3. El certificado se descarga de la plataforma SEAL una vez concluido el curso	1. La Subsecretaría de Redes de Innovación Agropecuaria planifica la temática principal de la Escuela. 2. Se gestiona a través de cooperación los capacitadores. 3. Se socializa la iniciativa por canales oficiales del MAG y en territorio. 4. Se inscribe a los participantes en la plataforma Moodle SEAL 5. Se carga el material de enseñanza en el SEAL 6. Inicia el curso 7. Seguimiento del curso	En el período de clases depende de la escuela varía entre: Lunes a Viernes o miércoles a viernes  En horarios de: 15:00 a 17:00 17:00 a 19:00  (Las clases quedan grabadas para beneficio de los participantes))	Gratuito	La escuela tiene una duración de 4 - 8 semanas	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, y/o otros.	El servicio es en línea. Las Direcciones Distritales ayudan con la difusión de la Escuela en territorio	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	El servicio es en línea. Las Direcciones Distritales ayudan con la difusión de la Escuela en territorio	No	Link de inscripción este varía de acuerdo a la escuela de capacitación.  <a href="http://capa.citacion.agricultura.gob.ec/">http://capa.citacion.agricultura.gob.ec/</a>	0	23.029	N/A	
4	ATER (Asistencia Técnica y Extensión Rural)	Asistencia Técnica focalizada y capacitación en buenas prácticas tecnológicas y productivas	Acercarse a la dirección distrital de su provincia. El líder técnico distrital le asigna un extensionista que se contactará con el productor	Ser productor agrícola o pecuario Estar registrado en el RNA (registro nacional agropecuario); esta acción la realiza el técnico mediante la página del RNA	Líder asigna un técnico acorde a la necesidad del productor, refiriéndonos a la necesidad, ya sea por tipo de cultivo y ubicación. El extensionista recibe la notificación del nuevo productor al que debe brindar la asistencia	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	7 días	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	Amazonas N30-350 y Av. Eloy Alfaro Código postal: 170518 Telf: 593-2 3960 100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	No	N/A	No disponible	0	64.385	N/A
5	Solicitud de seguro agrícola subvencionado	Otorgamiento de una subvención al valor de la prima neta de seguro agrícola	1.- Ingrese a la página web <a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/</a> 2.-Dirigase a la pestaña servicios - formularios Agrícola 3.-Descarguese la solicitud de seguro agrícola, llenar la misma 4.-Entregar en la Dirección Distrital agropecuaria más cercana, o entregar al Técnico MAG de la zona.	1.- Ingrese a la página web <a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/</a> 2.-Dirigase a la pestaña servicios - formularios Agrícola 3.-Descarguese la solicitud de seguro agrícola, llenar la misma 4.-Entregar en la Dirección Distrital agropecuaria más cercana, o entregar al Técnico MAG de la zona.	1. La solicitud de seguro agrícola subvencionado es receptada por el Técnico MAG. 2.- El Técnico MAG, ingresa la solicitud de seguro agrícola subvencionado al Sistema Informático CampoSeguro. 3.- La Operadora de Seguros recepta la solicitud de seguro agrícola subvencionado 4.- La póliza de seguro es aprobada y emitida en máximo 48 horas 5.- El Técnico MAG, comunica al usuario el valor de la prima neta a ser cancelado. 6.- El usuario deposita/transfiere el valor en la cuenta de la operadora de seguros y comunica al Técnico MAG, este a su vez comunica a la misma.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	48 horas	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Si, el proceso es guiado y realizado por el Técnico MAG	<a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/index.php/servicios-productos/formularios">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/index.php/servicios-productos/formularios</a>	<a href="#">Cotizador Seguro Agrícola</a>	0	12.277	N/A

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 deben 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, call center, contact center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Solicitud de seguro ganadero subvencionado	Otorgamiento de una subvención al valor de la prima neta de seguro ganadero	1.- Ingrese a la página web <a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/</a> 2.-Dirigase a la pestaña servicios - formularios ganadero 3.-Descarguese la solicitud de seguro ganadero, llenar la misma 4.-Entregar en la Dirección Distrital agropecuaria más cercana, o entregar al Técnico MAG de la zona.	1.- Ingrese a la página web <a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/</a> 2.-Dirigase a la pestaña servicios - formularios ganadero 3.-Descarguese la solicitud de seguro ganadero, llenar la misma 4.-Entregar en la Dirección Distrital agropecuaria más cercana, o entregar al Técnico MAG de la zona.	1. La solicitud de seguro ganadero subvencionado es receptada por el Técnico MAG. 2.- El Técnico MAG, ingresa la solicitud de seguro ganadero subvencionado al Sistema Informático CampoSeguro. 3.- La Operadora de Seguros recepta la solicitud de seguro ganadero subvencionado 4. La póliza de seguro es aprobada y emitida por la operadora de seguros 5.- El Técnico MAG, comunica al usuario el valor de la prima neta a ser cancelado. 6.- El usuario deposita/transfiere el valor en la cuenta de la operadora de seguros y comunica al Técnico MAG, este a su vez comunica a la misma.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	48 horas	Agricultores, campesinos, indígenas, Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Sí, el proceso es guiado y realizado por el Técnico MAG	<a href="http://camposeguro.agricultura.gob.ec/index.php/servicios-productos/formularios">http://camposeguro.agricultura.gob.ec/index.php/servicios-productos/formularios</a>	<a href="#">Cotizador Seguro Ganadero</a>	0	434	N/A
7	Asistencia Técnica en Pastos, Forrajes y Suelos con Aptitud Pecuaria	Atención a los productores pecuarios que soliciten el servicio de asistencia técnica	Presentando la solicitud de necesidad del servicio; sea física o digital en el app SURVEY 123 boleta de Asistencia Técnica, esto en ventanilla única de las Direcciones Distritales o a través del técnico extensionista en territorio	*Estar registrado en RNA (Registro Nacional Agropecuario) *En caso de Asociaciones estar registrado en el DIO (Diagnóstico Integral Organizativo)	1.-Se revisa y codifica la solicitud de necesidad del servicio y se reporte en el app SURVEY 123. 2.-De planta central se remite a los Líderes PIATER a nivel Nacional el listado de solicitudes que van ingresando a diario. 3.-El Líder PIATER, remite las solicitudes de asistencia técnica a los técnicos extensionistas. 4.-El técnico extensionista procede a brindar el servicio de asistencia técnica y llena la boleta digital de cumplimiento de la actividad y le hace firmar digitalmente al productor y sube la ficha digital en el aplicativo SURVEY 123.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	En la Gestión de Pastos, Forrajes y Suelos con Aptitud Pecuaria se estima cumplir con el servicio de asistencia técnica en un tiempo de 7 días laborables.	Persona Natural Persona Jurídica	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Sí	N/A	N/A	78	976	N/A

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 deben 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, call center, contact center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Solicitud de importación de material genético	Atención a las solicitudes del público de importaciones de insumos veterinarios	1.- Ingrese al link <a href="http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607">http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607</a> ; 2.- Llene la solicitud de material genético 3.- Espere el informe favorable de la Subsecretaría de Producción Pecuaria (puede tomar hasta 7 días laborables). 4.- Reciba el correo con los documentos firmados y aprobados. 5. Ingrese los documentos en Agrocalidad en la VUE 6. Revisar en la VUE que el estado del trámite conste como AUCP enviado a la Aduana	1. Factura proforma 2. Nota de Pedido 3. Pago del trámite 4. Pedigrí 5. Permiso Vigente de Agrocalidad como centro de colecta y acopio o de predio cuarentenario 6. Solicitud para importación de producto agropecuario firmada	1. Se revisa las solicitudes ingresadas en el sistema de Licencias previas de importación. 2. Se elabora el informe de solicitud firmado por el Director de Desarrollo Pecuario. 3. Se envía el informe y la solicitud firmadas al SPP. 4. El informe y la solicitud firmadas se envía al usuario por correo. 5. El usuario ingresa a través de la VUE a Agrocalidad estos documentos. 6. Obtiene el PZI a través del estado AUCP enviado a la Aduana	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	8 USD	15 días	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas edif. Ministerio de Agricultura Planta Central	<a href="http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607">http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607</a> ; Telf: 3960100 ext. 1552	Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas edif. Ministerio de Agricultura Planta Central, Telf. 3960100 ext. 1552	Sí	<a href="http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607">http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607</a> ; Telf: 3960100 ext. 1552	<a href="http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607">http://servicios.agricultura.gob.ec/lpi/P?P=103:101:2486296191708607</a> ; Telf: 3960100 ext. 1553	34	368	100%
9	Solicitud de importación de insumos veterinarios	Atención a las solicitudes del público de importaciones de material genético	1: Ingresar a la página de Ecuapass 2. Llenar la solicitud 3. Cargar los documentos al sistema 4. Esperar al estado de AUCP	1. Factura proforma 2. Nota de pedido 3. Ficha Técnica de los insumos 4. Carta dirigida al Subsecretario de Producción Pecuaria indicando que los insumos a importar son de uso veterinario exclusivo	1. Se revisa documentación completa. 2. Se revisa que los valores CIF y FOB concuerden con los de la solicitud 3. Se revisa que la carta este dirigida al SPP 4. Se aprueba, niega o se regresa a subsanar la solicitud al usuario 5. Se envía un correo al SPP con el formulario de solicitud para su respectiva firma	Lunes a Viernes 08:30 a 16:31	33 USD	5 días	Empresas o personas naturales que importen insumos veterinarios	Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas edif. Ministerio de Agricultura Planta Central	Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas edif. Ministerio de Agricultura Planta Central, Gestión de Desarrollo Pecuario	Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas edif. Ministerio de Agricultura Planta Central, Telf. 3960100 ext. 1553	Sí	N/A	En línea sistema VUE o ECUAPASS	3	37	100%
10	Solicitud de Autorización de funcionamiento de Centros de Faenamiento	Atención a requerimientos del público en trámites referentes a la autorización de funcionamiento de Centros de Faenamiento	Ingresar en ventanilla técnica del MAG a nivel provincial la solicitud para autorización de funcionamiento, que deberá ser dirigido al Ministro de Agricultura y Ganadería	1- Solicitud para la autorización de funcionamiento, al Ministro 2.- Acta de constitución de la firma o empresa inscrita en el órgano de control correspondiente. Si es una explotación unipersonal el documento de identidad. 3.- Título de propiedad y/o contrato de arrendamiento. 4.- RUC. 5.- Proyecto de factibilidad. 6.- Licencia Ambiental emitida por la Autoridad Nacional Ambiental. 7.- Certificado de intersección emitido por la ANA. 8.- Mapa de ubicación georeferenciado (coordenadas UTM) del predio. 9.- Diseño del establecimiento con dimensiones. 10.- Memoria descriptiva operativa (firmada por el propietario o apoderado). 11.- Dirigirse a la Dirección del MAG para realizar el trámite.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- La máxima autoridad dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda mediante la revisión de información presentada al MAG. 4.- Se realizan los informes de viabilidad y factibilidad para la autorización de centros de faenamiento. 5.- La autorización de funcionamiento es enviada al usuario por medio de Sistema Quipux.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito		Personas naturales o jurídicas	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	No	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1-gCjS47s3QdH1USDeciSoP6p3RaDxWod">https://drive.google.com/drive/folders/1-gCjS47s3QdH1USDeciSoP6p3RaDxWod</a>	No disponible	13	37	100%

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 deben 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario o de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Licencia No Automática de Importación de Productos Agropecuarios	Excepto países de la CAN, es un trámite previo embarque, y pueden realizar personas naturales y jurídicas debidamente registrados en el ECUAPASS y ante la Subsec. de Comercialización	1.- Ingrese a la página web de SENAE (ECUAPASS) 2.- Llene la solicitud en base a lo que requiere importar 3.- Revisión de la solicitud, 4.- Pago de la tasa 5.- Aprobación	1.- Ingrese a la página web de SENAE (ECUAPASS) 2.- Subir los documentos habilitantes (nota de venta y/o proforma y factura)	1.- Revisión de la solicitud 2.- Validación de la solicitud 3. Registro de pago (dirección financiera) 4.- Aprobación de la autoridad	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	En base al tipo de producto	5 días hábiles	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	En línea ( sistema VUE o ECUAPASS)	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	En línea ( sistema VUE o ECUAPASS)	Sí	N/A	En línea ( sistema VUE o ECUAPASS)	0	1.398	N/A
12	Registro de compras nacionales en la Unidad de Registro de Transacción y Facturación URTF	Atención al registro de las compras realizadas por las industrias de la producción nacional de en los rubros maíz, soya, torta de soya y trigo	1.- las industrias envían al correo urtf@mag.gob.ec los requisitos para el registro y creación de usuario en el sistema SIPA-URTF 2.- Se envía usuario y contraseña por correo 3.- Las industrias ingresan los documentos en el sistema SIPA-URTF. 4.- Se revisa y valida la información ingresada 5.- Se generan reportes para dar seguimientos a las compras nacionales registradas.	*Documentos: 1.- RUC de la empresa 2.- Nombramiento de representante legal 3.- Cédula de ciudadanía del representante legal *Datos del usuario: 4.- Nombres completos 5.- Número de cédula 6.- Correo electrónico 7.- Número de teléfono	1.- Los usuarios ingresan el detalle de facturas, notas de venta, liquidaciones de compra y comprobante de pago por el servicio del MAG en el sistema SIPA-URTF 2.- Los usuarios deben enviar al correo urtf@mag.gob.ec los documentos digitales que hayan ingresado 2.- Funcionarios del MAG revisan, verifican y validan la información ingresada. 3.- Los usuarios y funcionarios del MAG pueden generar reportes y dar seguimiento al registro de sus compras nacionales	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	0,15 ctvo. por tonelada métrica registrada	5 días hábiles	Industrias que intervengan en el programa de absorción de cosecha nacional sean personas natural o jurídica	Servicio en línea, Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas)	<a href="http://sinagap.mag.gob.ec/SINA/Accesso.aspx">http://sinagap.mag.gob.ec/SINA/Accesso.aspx</a>	Página web y Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) telf. 3960100 ext. 1438	Sí	N/A	<a href="http://sinagap.mag.gob.ec/SINA/Accesso.aspx">http://sinagap.mag.gob.ec/SINA/Accesso.aspx</a>	0	984	N/A
13	Inclusión en el registro de la Agricultura Familiar Campesina para el acceso a política pública diferenciada para personas naturales	Este trámite está orientado a gestionar el registro y acceso al Sello de la Agricultura Familiar Campesina, con la entrega del certificado de carnet y la guía de uso del sello (logo y Manual de uso del Logotipo) para productores o asociaciones, con la finalidad de que puedan beneficiarse de los incentivos para el sector.	<b>Persona Natural:</b> 1. Solicitar el registro AFC en la Dirección Distrital del MAG. 2. Llenar formulario de inscripción. El resultado es Automático: Pre-Califica / No-Califica 3. Con el resultado (Pre-Califica), recibirá la visita técnica en máx. 30 días laborables. 4. En la visita se valida la información, y emite el resultado final: Autorizado/No Autoriz. 5. Con el resultado Autorizado, solicitar en la Dirección Distrital su carnet y certificado de productor AFC. <b>Persona Jurídica</b> Trámite Presencial 1. Llenar el formulario del registro AFC (descargar documento o acercarse a una Dirección Distrital del MAG). 2. Presentar: la cédula de ciudadanía original del representante legal y copia del RUC de la organización.	<b>Persona Natural:</b> 1. Cédula de Identidad o ciudadanía. 2. Datos de ubicación y extensión de la Unidad Productiva. <b>Persona Jurídica:</b> 1. Solicitud al registro AFC como productor y/u organización 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 3. Nombramiento del representante legal de la organización. 4. Cédula de Identidad del representante legal de la organización.	<b>Proceso de registro:</b> 1. Ingresar la solicitud de registro en la unidad Distrital Correspondiente 2. Verificar que el productor/a esté registrado/a en el sistema central del MAG. 3. Técnico de la Dirección Distrital procede a verificar y visita in situ al productor. 4. Técnico de la Dirección Distrital, en un plazo máximo de 5 días laborables entrega certificado, carnet y guía de AFC al productor/a. Proceso Acceso al Sello: 1. Ingreso de la solicitud en Dirección Distrital del MAG a nivel nacional. 2. Dirección Distrital solicita autorización a Planta central del uso del sello. 3. Verificación y aprobación de la autorización. 4. Envío y entrega de la Autorización al productor.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	5 días	Personas naturales y jurídicas son las organizaciones del sector de la Agricultura Familiar Campesina constituidas legalmente tanto en el campo social o Economía Popular y Solidaria conforme la ley.	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100 ext. 3270	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Sí	N/A	No disponible está en proceso de implementación	0	4.073	N/A

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 deben 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 (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Implementación de sistemas de irrigación productiva para juntas de regantes y organizaciones productivas	Atención del requerimiento al público para dotar con implementación de sistemas de irrigación productiva para juntas de regantes y organizaciones productivas	1. Ingreso en ventanilla única de Planta Central y la Distritales de la solicitud para acceder a implementación de sistemas de irrigación productiva para juntas de regantes y organizaciones productivas	1. Asociatividad (Organizaciones y/o Juntas de Regantes de pequeños o medianos agricultores). 2. Disponibilidad legal de agua para riego. 3. Legalidad de la tenencia de la tierra. 4. Disponer de infraestructura primaria y secundaria de riego.	1. Ingreso de la solicitud por ventanilla única 2. Asignación de solicitud a la Subsecretaría 3. Asignación de la solicitud a la Dirección de Gestión de Fomento de Irrigación Parcelaria. 4. Análisis del cumplimiento de los criterios de intervención de la SIPT. 5. Respuesta al Usuario. 6. Análisis cartográfico de los predios.. 7. Solicitud a la Distrital sobre la validación del análisis cartográfico. 8. Validación y envío de respuesta de la Distrital a la SIPT. 9. Análisis de la información y propuesta de priorización. 10. Traspaso de expediente a la Dirección de Estudios de Irrigación Parcelaria Técnica para iniciar el proceso de prefactibilidad. 11. Envío de respuesta al usuario solicitante.	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	a) Paso 1: 5 días b) Paso 2 al 5: 5 días. c) Paso 6 - 7: 5 días. d) Paso 8: 20 días. e). Paso 9 al 11: 5 días. Aproximadamente 40 días hábiles en total	Pequeños y medianos productores	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100 Extensión 1427	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	No	N/A	N/A	7	210	100%
15	Registro Forestal Único a nivel nacional	Según lo establecida en la normativa vigente forestal toda actividad concerniente al aprovechamiento de plantaciones forestales necesita ser inscrita y registrada en el Registro Forestal	1.-Ingresar físicamente por VUE del MAG, la solicitud con los documentos habilitantes de acuerdo al art. 13 y 14 del Acuerdo Ministerial 095. 2.-Se emitirá la respuesta en 10 días hábiles mediante Acuerdo Ministerial 095. 3.-En caso de ser aprobada se emite una resolución inscribiendo y certificando la actividad forestal solicitada.	Requisitos: Art. 14 del Acuerdo Ministerial 095. Inscripción de predios, propietarios, Operador Forestal (ejecutor), transportista y Representante Técnico 1- Solicitud en el SiPF. 2.- Cédula, RUC o RISE, Matrícula de vehículo y otros según el Art. 14 del AM 095. 3.- Acta de Responsabilidad, Términos y Condiciones, entregados al Responsable de Producción Forestal de la jurisdicción, a través de VUE 4.- Digital (formato PDF) Certificado del Registrador de la Propiedad. 5.- Mapa digital (en formato de almacenamiento de datos vectoriales con tablas de atributos, proyección WGS84 17 Sur). 6.- Inventario forestal de la plantación, esta información será consignada en los medios tecnológicos alternativos que se generen para el control y almacenamiento; la misma que generará estadísticas para el manejo de la plantación.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al técnico delegado de la institución. 2.- Los funcionarios de la unidad competente atienden la demanda. 4. - Con la firma de aceptación de la autoridad de la entidad se remite a la Ventanilla Única.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborales	Personas naturales y jurídicas dedicadas a la producción de madera en plantaciones forestales, transporte, comercio y asistencia técnica	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	No	No disponible, esta en proceso de implementación	No disponible, esta en proceso de implementación	168	1.068	100%

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 deben 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario o de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
16	Licencias de Aprovechamiento Forestal	Es el documento habilitante que faculta el aprovechamiento de plantaciones forestales y sistemas agroforestales de producción	1. Ingresar a la plataforma <a href="https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login">https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login</a> . 2. Abrir una cuenta como productor u operador forestal (ejecutor) 3. Llenar la información solicitada en la plataforma. 4. Revisar el responsable de producción forestal la información ingresada por el usuario.	1. Requisitos que se encuentran en la plataforma <a href="https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login">https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login</a> . 2. Abrir una cuenta como productor u operador forestal (ejecutor) 3. Llenar la información solicitada en la plataforma	1. La solicitud de aprobación del Programa de Corta llega al técnico delegado de la institución. 2. Entrega la solicitud junto a los requisitos en la Dirección Distrital de la jurisdicción. 3. El funcionario -competente- revisa la información, aprueba el Plan de Corta. 4. - El funcionario competente emite la Licencia de Aprovechamiento Forestal. 5. Se le notifica al usuario que ha sido emitida la Licencia de Aprovechamiento Forestal.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborables	Personas naturales y jurídicas dedicadas a la producción de madera en plantaciones forestales, transporte, comercio y asistencia técnica	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Página web, Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Sí	N/A	<a href="https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login">https://spf.agricultura.gob.ec/vue_spf/login</a>	244	1.070	100%
17	Autorización del permiso de exportación e importación	Es el documento habilitante que autoriza la importación o exportación de productos forestales maderables y no maderables.	1.- Ingresar a la plataforma de ECUAPASS 2.- Llenar formulario en la VUE, página de la ECUAPASS	1.- Ingresar a la plataforma ECUAPASS 2.- Llenar el formulario	<b>PARA EXPORTACIÓN</b> 1. La comprobación de la información ingresa es automatizada a través de la interconexión de las plataformas SiPF - ECUAPASS. 2. El usuario tiene el plazo de 30 días para regularizar el volumen exportado. 3. En caso de que el usuario no regularice su AUCP (volumen exportado) en el tiempo estipulado (30 días), se procederá a bloquear al Operador de Comercio Exterior hasta que justifique la misma en los tiempos acordados. <b>PARA IMPORTACIÓN</b> 1. Verificar que el usuario haya subido el certificado de origen. 2. Permiso fitosanitario. 3. El funcionario competente autoriza el trámite.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborables	Personas naturales y jurídicas dedicadas a la exportación de madera	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Página web, Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país Telf. 023960100	Sí	En línea ( sistema VUE o ECUAPASS )	En línea ( sistema VUE o ECUAPASS )	253	786	100%
18	Solicitudes de registro de contratos de compra venta, producción propia de musáceas	Atención a los requerimientos del público en las solicitudes de registro	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para da seguimiento a su trámite.	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para da seguimiento a su trámite.	1. El usuario debe acercarse a la ventanilla única para ingresar la documentación o de manera virtual. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría 2.- El Subsecretario dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4. - El usuario revisa su quipux con el número de trámite que se le otorga al momento de ingresar la documentación, para ver en qué estado se encuentra, o si ya fue atendido.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	5 a 15 días Normativa vigente	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro	<a href="http://www.agricultura.gob.ec">www.agricultura.gob.ec</a> Telf. 023960100	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro Telf. 023960100	No	No disponible está en proceso de implementación	No disponible está en proceso de implementación	156	785	100%



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 deben 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario o de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	Solicitudes de registro, renovación de productores, cambio de propietario, unificación, desmembración de predios	Atención a los requerimientos del público en las solicitudes de registro	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1. El usuario debe acercarse a la ventanilla única para ingresar la documentación o de manera virtual. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría 2.- El Subsecretario dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4. - El usuario revisa su quipux con el número de trámite que se le otorga al momento de ingresar la documentación, para ver en qué estado se encuentra, o recibirá un oficio de aprobación o devolución	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	25 días Normativa vigente	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro Telf. 023960100	No	No disponible está en proceso de implementación	No disponible está en proceso de implementación	111	454	100%
20	Solicitudes de registro de Caución y devolución (garantías y pólizas)	Atención a los requerimientos del público en las solicitudes de registro	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1. El usuario debe acercarse a la ventanilla única para ingresar la documentación o de manera virtual. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría 2.- El Subsecretario dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4. - El usuario revisa su quipux con el número de trámite que se le otorga al momento de ingresar la documentación, para ver en qué estado se encuentra, o recibirá un oficio de aprobación o devolución	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	5 a 15 días Normativa vigente	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro Telf. 023960100	No	No disponible está en proceso de implementación	No disponible está en proceso de implementación	31	134	100%
21	Solicitudes de registro de calificaciones de exportadoras y comercializadoras	Atención a los requerimientos del público en las solicitudes de registro	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1.- Se ingresa el trámite por ventanilla única virtual o presencial en el MAG 2.- Espere su número de ruta (número de trámite) 3.- Espere que su trámite sea atendido en el plazo que establece la normativa vigente. Ley de banano y sus instructivos Acuerdo Ministerial 103 y 107 del 2020. 4.- Ingrese al Sistema de Gestión Documental Quipux para dar seguimiento a su trámite.	1. El usuario debe acercarse a la ventanilla única para ingresar la documentación o de manera virtual. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría 2.- El Subsecretario dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4. - El usuario revisa su quipux con el número de trámite que se le otorga al momento de ingresar la documentación, para ver en qué estado se encuentra, o recibirá un oficio de aprobación o devolución	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	25 días Normativa vigente	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Oficina principal en la ciudad de Guayaquil y en la ciudad de Machala - El Oro Telf. 023960100	No	No disponible está en proceso de implementación	No disponible está en proceso de implementación	24	159	100%



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 deben 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 (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
22	Adjudicación de tierras rurales productivas del estado a favor de personas naturales y jurídicas	Trámite cuya finalidad es la regularización de la tenencia de tierras estatales rurales productivas a favor de particulares y personas jurídicas	El usuario deberá acercarse a las oficinas de las Direcciones Distritales a nivel nacional, para ingresar la solicitud, anexando copia de cédula, papeleta de votación y/o los estatutos y nombramientos del representante legal en caso de tratarse de una persona jurídica.	Cédula de ciudadanía y papeletas de votación/Estatuto y nombramiento a favor del representante legal	Recibida la documentación del usuario, se inicia expediente administrativo de adjudicación asignándole un número de trámite, y se fija una fecha para realizar la inspección al predio solicitado, en caso de verificarse que el solicitante cumple con los requisitos se emite la respectiva providencia de adjudicación, la cual será inscrita en el Registro de la Propiedad respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	3 meses si los peticionarios completan los requisitos de Ley	Campeños, productores, personas jurídicas	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	No	No aplica	No aplica	0	3.001	N/A
23	Legalización de Tierras para Comunidades, Pueblos y Nacionalidades	Trámite orientado a conservar la propiedad indescriptible de tierras comunitarias, que serán inalienables, inembargables e indivisibles, de manera que las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades puedan obtener su adjudicación gratuita. La Subsecretaría de Tierras a través del proyecto de	Los solicitantes deberán acercarse a las oficinas de las Direcciones Distritales a nivel nacional, para ingresar la solicitud, anexando copia de cédula, papeleta de votación y demás requisitos.	Cédula de ciudadanía y/o identidad Papeleta de Votación Copia certificada de Personería Jurídica Estatuto de la Comuna, Comunidad, Pueblo o Nacionalidad Nombramiento del consejo de Gobierno o Cabildo Autorizado	1. Presentar solicitud con documentos habilitantes 2. Esperar la visita de diagnóstico 3. Acompañamiento con técnico del MAG en el levantamiento de planes de manejo integral, levantamiento planimétricos, censos poblacionales, estudios socio histórico, acta de muto acuerdo de lindero y de más requisitos de las resoluciones administrativas vigentes de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria. 4. Obtención de providencia 5. Acompañamiento del MAG para notaría e inscripción en el registro de la propiedad respectivo.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	3 meses si los peticionarios completan los requisitos de Ley	Comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	No	No aplica	No aplica	0	0	N/A
24	Resoluciones administrativas dentro de trámites de saneamiento de predios adjudicados	Servicio orientado a la resolución de los conflictos sobre predios adjudicados y sometidos a conocimiento y atención de la Subsecretaría de Tierras.	Acercarse a las oficinas de las Direcciones Distritales a nivel nacional, para ingresar la solicitud, anexando copia de cédula, papeleta de votación y demás requisitos, la cual será remitida a la Dirección de Saneamiento y Mediación en la ciudad de Quito.	Solicitud de trámite administrativo Certificado de Gravámenes Título de Propiedad Cédula de ciudadanía y/o identidad papeleta de votación vigente Protocolización de la providencia de adjudicación Posesión efectiva Certificado de gravámenes original y actualizado	Una vez que se califica la solicitud, se notifica al usuario de la apertura de prueba, dentro de la cual se realizará la inspección al predio por parte de un funcionario de la Subsecretaría de Tierras, luego de lo cual se emite la respectiva resolución administrativa.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	1 año	Adjudicatarios a nivel nacional	Oficinas en todas las provincias del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Dirección de Saneamiento y Mediación (Planta Central)	No	No aplica	No aplica	0	47	N/A

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 deben 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, call center, contact center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Registro de cultivos	Según Reglamento a la Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, toda actividad concerniente al registro de cultivar necesita ser inscrita y registrada en el Registro Nacional de Cultivares	1.-Ingresar físicamente y/o por ventanilla única la solicitud con los documentos habilitantes de acuerdo al art. 45 del Reglamento a la LOASFAS 2.-Se emitirá respuesta una vez que el Comité Técnico de Semillas recomiende la aprobación del cultivar y se firme el acta por los miembros del CTS. 3.-Se emitirá certificado de registro de cultivar provisional o definitivo.	Requisitos según el Art. 45 del Reglamento a la LOASFAS: 1- Nombre o razón social y domicilio del solicitante 2.- Nombre del obtentor y autorización certificada del obtentor de ser el caso. 3.- Nombre comercial del cultivar y de existir código experimental. El nombre deberá ser diferente a los inscritos superlativos 4.- País y lugar de obtención 5.- Descriptores varietales del cultivar. 6.- Finalidad de uso, con características deseables y distintivas. 7.- Informe de resultados del ensayo de validación de cultivos.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- La máxima autoridad dispone la atención al departamento competente. 3.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4.- Con la firma de aceptación de la autoridad de la entidad se remite a la Ventanilla única. 5.- El usuario vía quipux revisa el oficio de contestación correspondiente al pedido solicitado	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	\$ 100,00	45 días	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	CORREO ELECTRÓNICO (gviar@mag.gob.ec), CHAT EN LINEA, PRESENCIAL (MAG-GUAYAQUIL)	No	No disponible	No disponible	0	29	N/A
26	Emisión de licencias de Cábano	Emisión de licencias para la venta de semillas, reproducción y multiplicación, cultivo de cannabis no psicoactivo, cultivo de cáñamo, procesamiento, investigación y comercialización	1.- Ingrese a la página web a <a href="https://www.agricultura.gob.ec/canamo/">https://www.agricultura.gob.ec/canamo/</a> 2.- Complete los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial Nro. 109 3.- Llene los formularios que se encuentra en el link 4.- Ingrese el expediente por ventanilla única. 5.- Espere 30 días hábiles para recibir su respuesta. 6.- Ingrese a su quipux para observar la respuesta	Requisitos generales.- •Ser persona jurídica, cooperativas, asociaciones o comunas, universidades, legalmente constituidas y/o domiciliadas Ecuador. •Copia simple del (RUC), incluyendo la actividad a desarrollar. •Copia simple de los estatutos de la persona jurídica, entidad pública, cooperativa, asociación o comuna, legalmente constituida, cuyo objeto contemple las actividades a desarrollar. •Copia notariada de los nombramientos de los representantes legales. •Declaración juramentada emitida por el representante legal de la solicitante, otorgada ante notario público, con el detalle de las actividades que realizarán •Certificado de antecedentes penales del representante legal, directores y socios, accionistas o miembros que tengan una participación mayor al 6% del capital social de la compañía •Documento con el detalle la estructura organizacional de la solicitante y sus miembros. •Formulario de licitud y destino de fondos. •Comprobante de pago de tasa correspondiente al tipo de licencia  <b>Requisitos: Acuerdo Ministerial 109 de 2020 Licencia 1.- Artículo 25</b>	1. La solicitud ingresa por ventanilla única dirigida al subsecretario de producción agrícola 2.- el subsecretario resigna al director de producción agrícola 3.- El director reasigna al técnico para la revisión del expediente 4.- Las observaciones las emite el director de productividad agrícola y la licencia aprobada el Subsecretario de producción agrícola. 5.- El usuario debe ingresar a su quipux para revisar la respuesta al trámite	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Costo establecido por tipo de licencia en el Acuerdo ministerial Nro. 141	30 días hábiles	Personas jurídicas, organizaciones y universidades	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100 Quito - 042599330 Guayaquil	<a href="https://www.agricultura.gob.ec/canamo/">https://www.agricultura.gob.ec/canamo/</a>	No	<a href="https://www.agricultura.gob.ec/canamo/">https://www.agricultura.gob.ec/canamo/</a>	<a href="https://www.agricultura.gob.ec/canamo/">https://www.agricultura.gob.ec/canamo/</a>	0	167	N/A

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 deben 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 (Sí/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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
				Licencia 2.- Artículo 26 Licencia 3.- Artículo 27 Licencia 4.- Artículo 28 Licencia 5.- Artículo 29 Licencia 6.- Artículo 30 Licencia 7.- Artículo 31														
27	Asesoramiento para el acceso a crédito público agropecuario con BANECUADOR. (Armado de expediente crediticio)	Atención orientada al usuario por el servicio del armado de la carpeta (expediente) de los requisitos para acceder al crédito público agropecuario.	Presencial a través de las direcciones distritales; atendido por el técnico del servicio de agroasistencia financiera SERAGRO.	El usuario debe acercarse a las Direcciones Provinciales en forma Presencial para continuar con la atención. Previa constatación del predio a realizar	El usuario debe acercarse a las Direcciones Distritales	Lunes a Viernes 08:30 a 16:30	Gratuito	1 día.	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos y Pequeños y medianos productores agropecuarios del Ecuador	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	Oficinas en todas las provincias del país	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	Trámite 100% Presencial	No aplica	No aplica	0	224	N/A
28	Solicitud de autorización de importador de semillas	Toda persona natural o jurídica que quiera importar plantas o semillas deberá tener la autorización de la subsecretaría de producción agrícola a través de la Dirección de Recursos Agrícolas	1.- ingresar físicamente por ventanilla única la solicitud de importación con factura proforma, nota de pedido	1.- Certificado de importador 2.-Solicitud de autorización de importador 3.- factura y nota de pedido	1. La solicitud de acceso a la información pública llega al técnico delegado de la institución. 2.- Los funcionarios de la unidad competentes atienden la demanda. 4. - Una vez revisada y aprobada se emite el certificado de Importador	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	10 días laborables	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Página web www.agricultura.gob.ec, Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	No	No disponible	No disponible	0	459	N/A
29	Emisión de marbetes de semilla nacional e importada	Según Reglamento a la Ley Orgánica de Agrodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable, toda actividad concerniente a la comercialización de semillas necesita la emisión de marbetes.	(Para acceder a este servicio se debe contar con el registro de productor de semillas y registro de cultivar, donde se emitirá un usuario y contraseña) 1.-Ingresar físicamente y/o por ventanilla única la solicitud de toma de muestras con los documentos habilitantes de acuerdo al art. 73 del Reglamento a la LOASFAS 2.-Se emitirá los marbetes nacionales e importada previo a la revisión y análisis de laboratorio por parte de AGROCALIDAD.	Requisitos para emisión de marbetes de semilla importada: 1- Acta de semilla importada. 2.- Solicitud de la empresa solicitante. 3.- Análisis de Agrocalidad. 4.- Orden de trabajo de Agrocalidad. 5.- Factura de toma de muestra del MAG. 6.- Factura de Agrocalidad. 7.- Cuadro formato de Excel. Requisitos para emisión de marbetes de semilla nacional: 1- ACTAS DE INSPECCION 1,2,3,4 2.- Solicitud de la empresa solicitante. 3.- Análisis de Agrocalidad. 4.- Orden de trabajo de Agrocalidad. 5.- Factura de Agrocalidad. 6.- Cuadro formato de Excel.	1. La solicitud de toma de muestra llega al inspector de semillas vía quipux. 2.- Los inspectores de semillas de las distritales a nivel nacional atienden la demanda. 3. - Luego de realizar la toma de muestra se procede a realizar el análisis de laboratorio.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	\$ 25	20 días laborales	Agricultores, campesinos, indígenas. Montubios, afro ecuatorianos, operadores forestales	Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	www.agricultura.gob.ec Telf. 023960100	Página web www.agricultura.gob.ec, Planta Central (Av. Eloy Alfaro y Av. Amazonas) y oficinas de las Direcciones Provinciales del país	Sí	N/A	<a href="http://servicios.agricultura.gob.ec/agrodib/usuarios/ingresar_o.php?sesion=E">http://servicios.agricultura.gob.ec/agrodib/usuarios/ingresar_o.php?sesion=E</a>	0	67.156	N/A
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"No aplica" el MAG no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
Fecha de actualización de la información:											30/09/2023							
Periodicidad de la actualización de la información:											Mensual							
Unidad poseedora de la información-litera d):											Dirección de Comunicación Social							
Responsable de la unidad poseedora de la información-litera d):											Dayana Andrea Carrera Guartan							
Correo electrónico de la responsable de la unidad poseedora de la información:											dcarrera@mag.gob.ec							
Número telefónico de la responsable de la unidad poseedora de la información:											(02) 3960-100 Ext. 1012							