

Informe de clientes atendidos

| Periodo | | OCTUBRE 2020 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|--|---|---|--|---|--|--|-------------------------------|---|--|---|--|--|
| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen) | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios) | Costo | Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1 | Acceso a la información Pública | Las personas naturales o jurídicas pueden acceder a la información del Instituto Nacional de Investigaciones Agropecuarias. | Solicitud de usuario dirigida al director ejecutivo de la institución | Solicitud del usuario para acceder a la información | 1. El director ejecutivo, revisa, valora y designa el personal 2. El analista busca la información 3. El analista elabora el Quique de respuesta y entrega la información 4. El director ejecutivo revisa y firma el oficio de respuesta 5. Se entrega la información al usuario. | Lunes a viernes 08:00 - 16:30 | Gratis | Depende del requerimiento | Ciudadanía en general | Administración Central, Estaciones y Granjas Experimentales del INIAP | Av. Eloy Alfaro N30-350 y Av. Amazonas, Edificio MAGAP. Piso 4. | Oficina | No | Acceso a la Información Pública | www.iniap.gob.ec | 2 | 68 | 100% |
| 2 | Servicios de laboratorio para análisis de aguas. | Determinaciones químicas y físicas en aguas | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:32 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 5 | 40 | 100% |
| 3 | Servicios de laboratorio para análisis en Alimentos | Determinaciones de características químicas y físicas de alimentos para animales y alimentos para consumo humano. | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:34 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 8 | 77 | 100% |
| 4 | Servicios biotecnológicos. | Uso de técnicas de biología molecular, para determinaciones especiales. | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:37 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 0 | 1 | 100% |
| 5 | Servicios biotecnológicos. | Micropropagación de plantas mediante técnicas de cultivo de tejidos vegetales. | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:38 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 0 | 4 | 100% |
| 6 | Servicios de laboratorio para análisis en Cacao | Determinación de calidad de almendras y procesados de cacao y/o chocolate. | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:36 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 2 | 13 | 100% |
| 7 | Servicios de Laboratorio para análisis de fertilizantes. | Determinaciones químicas en fertilizantes y abonos orgánicos | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:34 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 16 | 98 | 100% |
| 8 | Servicios de Laboratorio para análisis de microorganismos. | Determinación de microorganismos patógenos como hongos, virus, bacterias y nemátodos. | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:35 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 33 | 292 | 100% |
| 9 | Servicios de laboratorio para análisis de suelos. | Determinaciones químicas y físicas en suelos | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:31 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 195 | 1237 | 100% |
| 10 | Servicios de laboratorio para análisis de tejidos vegetales. | Determinaciones químicas y físicas en tejidos vegetales | 1.- Acercarse a la Estación Experimental. 2.- Llevar muestra para revisión. | 1. Muestra en condiciones adecuadas. 2. Proforma de análisis solicitado. 3. Pago del servicio. | 1. Codificar muestra. 2. Ingresar muestra a laboratorio. 3. Procesar la muestra según análisis solicitado. 4. Colectar resultados en informe. 5. Entregar resultados a secretaría de laboratorio para retiro de cliente. | Lunes a viernes 08:00 - 16:33 | http://www.iniap.gob.ec/web/programas-y-servicios/ | Depende tipo de análisis. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 19 | 126 | 100% |
| 11 | Ensayos de adaptación y eficiencia | Pruebas para comprobar la calidad vegetativa de un material, previo a la importación y/o comercialización en el país. | 1.- Solicitud formal a la Dirección Ejecutiva, deberá especificar el material a evaluar, el lugar donde se vaya a evaluar el material. | 1. Solicitud oficial. 2. Firma de contrato. 3. Pago de servicios según contrato. | 1.-Coordinar reunión con cliente y técnicos de la Estación Experimental para socializar solicitud 2.- Elaborar protocolo y costos. 3.-Coordinar reunión con cliente y técnicos de la Estación Experimental para socializar protocolo y costos. 4.- Elaborar contrato. 5.- Firma de contrato. | Lunes a viernes 08:00 - 16:40 | Depende del rubro, localidades y número de repeticiones. | Depende del rubro. | Persona natural o jurídica registrada en el MAGAP como productor o importador registrado. | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 1 | 13 | 100% |
| 12 | Venta de plantas | Venta de plantas de los principales rubros de interés alimentario, agroindustrial y comercial del país. | 1.- Solicitud formal al Director de Estación Experimental 2.- Firma de contrato. 3.- Pago de servicios según contrato. | 1. Solicitud oficial. 2. Firma de contrato. 3. Pago de servicios según contrato. | 1.-Coordinar reunión con cliente y técnicos de la Estación Experimental para socializar solicitud. 2.- Elaborar proforma. 3.-Coordinar reunión con cliente y socializar costos. 4.- Elaborar contrato. 5.- Firma de contrato. | Lunes a viernes 08:00 - 16:41 | Depende del rubro, localidades y número de repeticiones. | Depende del rubro. | Ciudadanía en general | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 112 | 961 | 100% |
| 13 | Venta de semillas | Venta de semillas en categorías iniciales de los principales rubros de interés alimentario, agroindustrial y comercial del país. | 1.- Solicitud formal al Director de Estación Experimental 2.- Firma de contrato. 3.- Pago de servicios según contrato. | 1. Solicitud oficial. 2. Firma de contrato. 3. Pago de servicios según contrato. | 1.-Coordinar reunión con cliente y técnicos de la Estación Experimental para socializar solicitud. 2.- Elaborar proforma. 3.-Coordinar reunión con cliente y socializar costos. 4.- Elaborar contrato. 5.- Firma de contrato. | Lunes a viernes 08:00 - 16:42 | Depende del rubro, localidades y número de repeticiones. | Depende del rubro. | Semillistas registrados en MAG (semilla básica o registrada) Agricultores en general (semilla certificada) | Oficinas y dependencias | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Presencial | No | No aplica | No aplica | 76 | 581 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | NO APLICA INIAP NO DISPONE DE PTC | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/10/2020 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | ING. DORIS TIXE | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | doris.tixe@iniap.gob.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 022 504240 | | | | | | |