

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas puede acceder a la información del Ministerio del Ambiente	Mediante oficio si es usuario externo, si es interno mediante memorando	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).	1. Recibir solicitud de la información con los datos del solicitante el mismo que será presentado al Secretario General 2. Una vez recibido por el Secretario General será reasignado a un técnico del área 3. El técnico toma conocimiento y procede a la búsqueda de documentos en las bases de datos correspondiente 4. De acuerdo al requerimiento se saca una copia del documento ya sea física o digital 5. Si se trata de copias certificadas o digitales se informa al usuario externo el pago de tasa de acuerdo a los artículos 5 y 11 del Texto Unificado de Legislación Ambiental, y de acuerdo al reglamento de la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública artículo 5. 6. Si se trata de una copia certificada y digital se le informa al solicitante que realice el pago de la tasa mediante teléfono, correo electrónico u oficio 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación 8. Cuando es copia simple se le entrega directamente a la persona que lo solicitó no necesita realizar el pago.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR Y RELLENAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	DESCARGAR FORMULARIO DE SERVICIO	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	54	54	"NO DISPONIBLE": la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
2	Atención de denuncias, quejas o requerimientos ante daños y afectaciones al medio ambiente.	El MAE atiende denuncias, quejas y requerimientos por parte de ciudadanía	1.-Ingreso de la denuncia, queja o requerimiento a través de la página web (MAE Transparente), para poder poner una denuncia - queja o requerimiento tendrá que crear primeramente una clave y una contraseña dentro http://mesadecuidadambiental.gov.ec/otrc/otrc-automer.gt , una vez creada su clave y contraseña podrá ingresar al sistema para poder poner su denuncia, queja o requerimiento	1.-Órgano de la administración o unidad administrativa a la que se dirige. 2.-Nombres y apellidos del interesado y de ser el caso de la persona que lo represente, así como la identificación del lugar o medio que se señala a efectos de notificaciones. 3.-Hechos, razones, fundamentos de derecho, petición concreta y el lugar supuesto de la infracción, en caso que se trate de una denuncia. 4.- Lugar y fecha de la solicitud, firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.	1.-Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento 2.-Si se trata de una denuncia se realizará una verificación en campo mediante una inspección 3.-Elaboración de Informe Técnico 4.-Pronunciamento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Todas dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	DESCARGAR Y RELLENAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única, Página web	SI	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DE SERVICIO	97	97	95%
3	Emisión de información referente al Sistema de Información Marina, Costera y Humedales del Ecuador	Elaboración de shapes por los técnicos del departamento GIS en base a la información remitida	1.- Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de la Subsecretaría Marino Costero con copia al Director de Gestión. 2.- Realizar el pago de la tasa en el banco de fomento cuando se solicita shape. 3.- Entrega y retiro de documento de respuesta.	1.- Solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costero. 2.-Pago de tasas según documento a requerir.	1.- La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marino Costero. 2.- Pasa a la Dirección Gestión Marino Costero donde se deriva al técnico GIS o al Punto Focal del convenio Ramsar. 3.- Se remite la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marino y Costero para la aprobación. 4.- Se remite información aprobada a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marino Costero. 5.- Entrega de documentación solicitada al usuario externo	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Pago de tasas según acuerdo libro IX del TULAS	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marino Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla	NO	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	1	1	100%
4	Educación Ambiental y Sensibilización sobre manejo sustentable de los recursos marinos, costeros y humedales	Desarrollar talleres, charlas, capacitaciones, actividades lúdicas temáticas ambientales y desarrollo comunitario	1.-Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera con copia al Director de Normativas 2.- Entrega y retiro de documento de respuesta	1.-Solicitar a la máxima autoridad de la institución mediante Oficio o Memorando la información requerida.	1.-La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2.-Pasa a los Directores, según el tema solicitado. 3.-El director delega al técnico responsable, el cual responde al solicitante y se pone en contacto con el mismo. 4.- Se genera una respuesta de aprobación a la solicitud. 5.- Entrega de la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Sector Privado, GADs, ONG's, Instituciones Académicas, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de recepción y las Direcciones de la SGMC, Dirección de Normativa y Proyectos y Dirección de Gestión y Coordinación.	NO	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	60	60	97%
5	Atención de solicitudes ciudadanas de información de estudio de caracterización del Estero Salado	Brindar información con respecto seguimiento y control del Estero Salado de la ciudad de Guayaquil.	1.- Remite al Subsecretario de Gestión Marina Costera una solicitud de acceso a la información pública en físico indicando un correo para recibir la respuesta.	1.- Solicitar al Subsecretario de Gestión Marino Costera mediante Oficio o Memorando la información requerida.	1.- La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2.- Pasa a los Directores (a), según el tema solicitado. 3.- El director delega al técnico responsable, el cual responde al solicitante y se pone en contacto con el mismo. 4.- Se genera una respuesta aprobando la solicitud. 5.- Entrega de la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	15 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de recepción y las Direcciones de la SGMC, Dirección de Normativa y Proyectos y Dirección de Gestión y Coordinación.	NO	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	3	3	100%
6	Otorgamiento y renovación del Acuerdos de uso sustentable y custodia de manglar	Lograr que una organización de usuarios del manglar acceda a una área de manglar específica	1.- Mediante una solicitud en la cual debe adjuntar los requisitos del acuerdo 129 y 144. 2.- El solicitante debe coordinar con el técnico encargado de la SGMC 3.-Copia certificada por el cual se otorgó personería jurídica. 4.-Copia de haber observaciones el solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado 5.-Recibir el acuerdo emitido por el MAE	1.-Certificación de la DIRNEA 2.-Mapa de ubicación del área solicitada incluyendo las coordenadas. 3.-Copia certificada por el cual se otorgó personería jurídica. 4.-Copia de la cédula de ciudadanía y paqueta del último sufragio 5.- Plan de Manejo.	1.-Realizar inspecciones de campo 2.-Solicitar verificación GIS 3.-Elaboración de informe técnico y oficio	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	90 días	Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla	NO	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	0	0	"NO DISPONIBLE": la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
7	Ejecución de Estudios y análisis previos a la declaración de áreas naturales protegidas marino costeras y humedales	Realizar una evaluación de factibilidad del área a declarar	1.- Entregar una solicitud de evaluación de zona para futura declaración de área protegida.	1.- Solicitar a la máxima autoridad de la institución mediante Oficio o Memorando de la información requerida.	1.- La solicitud llega a la máxima autoridad de la SGMC. 2.- Pasa a la DGCMC para realizar el estudio de factibilidad. 3.- Se realizan las salidas de campo para comprobar coordenadas, objetos de conservación, etc. 4.- Se realiza informe técnico de aprobación de factibilidad. 5.- Se envía a la Dirección Jurídica para la elaboración del borrador del acuerdo. 6.- Se envía a Planificación y Patrimonio de Planta Central para la aprobación. 7.- Se realiza el acuerdo Ministerial que es firmado por la Máxima Autoridad.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratis	180 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla	NO	"NO APLICA": el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE": se encuentra en desarrollo	0	0	"NO DISPONIBLE": la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales	El MAE a través de la SGMC realiza una Inspección al campo, emite un informe técnico y deriva a Jurídico para la sanción penal o administrativa según corresponda.	1.- Denuncia por parte de los afectados	1.- Oficio a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera	1.- Denuncia a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera 2.- Se deriva a la DGCMC para ser reasignado al técnico según el tipo de denuncia. 3.- Se realiza inspección del área afectada. 4.- Se realiza informe técnico para derivar a Departamento Jurídico de la SGMC o DP para la sanción correspondiente.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	30 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marina Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 6. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04 206 6521, ext. 115	Ventilatta	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	2	2	100%
9	Revisión y Aprobación del Plan de Manejo de áreas protegidas marino costeras y humedales	El MAE revisa y aprueba en el caso de que se cumplan con todo lo estipulado en la normativa ambiental los Planes de Manegos de APMC y humedales	1.- Solicitud de revisión, edición de planes de manejo	1.- Oficio a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costera o Director de Gestión Marino Costera	1.- La solicitud llega al Director de Gestión o Subsecretario. 2.- Derivación al técnico asignado para revisión o edición. 3.- Aprobación del Plan de Manejo por el director de la DGCMC. 4.- Elaboración del borrador del Acuerdo de aprobación del Plan de Manejo. 5.- Reasignación al Departamento Jurídico para elaboración del Acuerdo y posterior firma de la Máxima Autoridad.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	180 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 6. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04 206 6521, ext. 115	Ventilatta	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	0	0	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
10	Asesoría Forestal	Asesoría técnica en oficina y en campo en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables), movilización de productos forestales, y líneas relacionadas.	1.- Acercarse según su ubicación a las Direcciones provinciales de Esmeraldas, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona o Zamora (sedes de las asesorías forestales). 2.- Consultar directamente a las asesorías forestales temas concernientes a normativa forestal, aprovechamiento y movilización de productos forestales. 3.- En caso de necesitar socialización o capacitación en su comunidad es necesario llamar a las DP antes mencionadas y solicitar al asesor forestal la visita.	Plan de Manejo, en caso de necesitar su revisión	1. Brindar asesoría a la parte interesada 2. En caso que se requiera visita en campo se coordinará con la parte interesada	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	Depende del tipo de asesoramiento	Personas naturales, asociaciones, cooperativas o comunidades propietarias de bosques nativos interesados en hacer un aprovechamiento legal y sostenible de su recurso.	Direcciones provinciales de Esmeraldas, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago Zamora Chunchipe	1. Esmeraldas: Tonsupa, vía principal junto a trans Esmeraldas telef. (06) 2464-605 2. Sucumbios: Lago Agro Calle Colanes 912 y Avenida del Chofer telef. (06) 2 830-139 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Colón y Aca telef. (06) 2 881746 4. Napo: Tena, Barrio Huamahucho, Av. Antonio Vialgo telef. (06) 2897-154 5. Pastaza: Puyo, Km 2 1/2 via Puyo-Napo telef. (03) 2884-270 6. Morona Macas, 24 de mayo y Mercedes Navarrete telef. (07) 2 700-823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana telef. (07) 2 605-315	Oficina y bajo previo requerimiento en territorio	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	29	29	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
11	Orientamiento de incentivos al manejo forestal sostenible	Servicio orientado a fomentar prácticas sostenibles para el manejo de bosques mediante la reducción de costos de transacción y producción asociados al aprovechamiento. Dentro de esto podemos considerar: 1. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables), movilización de productos forestales, y líneas relacionadas 2. Apoyo en la elaboración de programas de seguimiento de programas de aprovechamiento 3. Apoyo a productores en la vinculación con mercados	1.- Acercarse según su ubicación a las Direcciones provinciales. 2.- Presentar la documentación habilitante para iniciar la elaboración del programa 3.- Coordinar la visita del asesor 4.- Recibir en campo al asesor forestal para la elaboración del programa 5.- Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento En caso que se requiera una asesoría forestal deberá acercarse directamente a la dirección provincial no presenta ningún requisito	1. El beneficiario o delegado del mismo, deberá presentar una solicitud debidamente suscrita a la oficina técnica del MAE en caso que requiera apoyo en la elaboración de programas de aprovechamiento. 2. Inscripción en el Registro Forestal 3. Solicitud para aprobación del programa de aprovechamiento forestal, o programa de corta (Generada en el SAF) 4. Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad, certificado emitido por la subsecretaría de tierras o declaración juramentada de posesión 5. El asesor coordina con el beneficiario y visita el sitio donde se realizará el aprovechamiento 6. Elabora el Plan de manejo integral o programa de corta 7. Beneficiario entrega certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores en materia forestal 8. Pago de tasas establecidas para la emisión de la licencia 9. Emisión de licencia de aprovechamiento y guía de movilización En caso de requerir asesoría técnica y apoyo a la vinculación con mercados deberá acercarse directamente a la dirección provincial	1. El asesor forestal recibe la documentación, la revisa si cumple con todos los requisitos de la normativa en base al acuerdo ministerial 139. 2. Coordina la visita en campo con el beneficiario 3. Elabora el programa de corta 4. Entrega el programa de corta aprobado al beneficiario 5. Elabora el Plan de manejo integral o programa de corta En caso que se trate de una asesoría técnica el asesor forestal será la asesoría técnica directamente al beneficiario	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho del madero en pie (\$5 por metro cúbico) 2. pago por especies valoradas (1 dólar por especie).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas o comunidades propietarias de bosques nativos interesados en hacer un aprovechamiento legal y sostenible de su recurso.	Direcciones provinciales de Esmeraldas, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago Zamora Chunchipe	1. Esmeraldas: Tonsupa, vía principal junto a trans Esmeraldas telef. (06) 2464-605 2. Sucumbios: Lago Agro Calle Colanes 912 y Avenida del Chofer telef. (06) 2 830-139 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Colón y Aca telef. (06) 2 881746 4. Napo: Tena, Barrio Huamahucho, Av. Antonio Vialgo telef. (06) 2897-154 5. Pastaza: Puyo, Km 2 1/2 via Puyo-Napo telef. (03) 2884-270 6. Morona Macas, 24 de mayo y Mercedes Navarrete telef. (07) 2 700-823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana telef. (07) 2 605-315	Oficina y bajo previo requerimiento en territorio	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	29	29	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
12	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Entrega de una resolución de adjudicación para predios dentro del Patrimonio Forestal del Estado	1.- Presentar solicitud dirigida al Director de Patrimonio Nacional Forestal adjuntar requisitos necesarios 2.- Recibir la visita por parte del Ministerio del Ambiente en el cual se realiza la validación de la documentación en campo y verificación de la posesión. 3.- Realizar un acta de acuerdo de compromiso donde se responsabiliza a cumplir con los acuerdos de compromiso del previo 4.- Recibir acuerdo por parte del Ministerio del Ambiente 5.- Notificar acuerdo ministerial 6.- Proceder a registrar el acuerdo en el registro de la propiedad 7.- Entregar una copia del acuerdo al Ministerio del Ambiente	De la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afro ecuatorianos 1. Documento entregado por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE), con el cual justifiquen las raíces ancestrales de la Comunidad o Pueblo, a excepción de las Comunidades o Pueblos Afroecuatorianos. 2. Copias de las Cédulas de Ciudadanía y Certificado de Votación de los Directivos de la Comunidad o Pueblo y la documentación que acredite su calidad de Directivo, tales como Certificación de Nombramiento, Actas de Asamblea General, Inscripción y Registro de Directiva o la forma en que su Estado constitutivo haya determinado se dará esta representación. 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse, con reconocimiento de firma y rubrica ante un Notario Público. 4. Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación aplicar en formato establecido por el Ministerio del Ambiente 5. Plan de manejo elaborado por un profesional del ramo conforme a los términos de referencia en formato establecido por el Ministerio del Ambiente 6. Censo poblacional de los miembros de la Comunidad o Pueblo interesado en la adjudicación, detallado según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 7. Estudio socio-histórico-cultural que determine la posesión ancestral de los miembros de la comunidad o pueblo en relación a las tierras comunitarias solicitada en adjudicación, conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. De la adjudicación a cooperativas u otras organizaciones de agricultores directos 1. Copia del documento que acredite la personería jurídica y del estatuto de la organización debidamente aprobado por la autoridad competente. 2. Nombramiento del representante legal de la cooperativa u organización, acompañadas de copias de las cédulas de ciudadanía y certificados de votación de sus directivos. 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rubrica ante un notario público. 4. Prueba documental con la cual la organización acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaratoria de bosque y vegetación protectores, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte de los representantes de la cooperativa u organización sobre la referida posesión. De la adjudicación a poseedores con derechos legales preexistentes 1. Copia certificada de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida. 2. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rubrica ante un notario público. 3. Certificado del registro de la propiedad del lugar en que se encuentran ubicadas las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprenda que no es adjudicatario por parte del estado de otras tierras. 4. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaratoria de bosques y vegetación protectores, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. 5. Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 6. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente.	1.- Revisión del Expediente según la normativa 205. 2.- Emisión de informes de procedencia a jurídico. 3.- Emisión de la resolución	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Depende de la Normativa y el Variable caso.	Comunidades Ancestrales o Cooperativas o Personas Naturales con Derechos Legales pero existentes.	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y MAE Planta Central	ENLACE y TELÉFONO PARA ACCEDER A SERVICIO	Direcciones Provinciales y MAE Planta Central, ópticos, hojas, etc.	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	1	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Emisión de declaratorias para la creación, registro, modificación y eliminación de bosques protectores	Servicio orientado a declarar bosques vegetación protectores a fin de conservar el agua, el suelo, la flora y fauna silvestre	1.-Entregar la solicitud dirigida al Director Nacional Forestal o al Director Provincial Ambiental correspondiente al predio con la respectiva justificación y adjuntar documentos habilitantes	1.- Solicitud de creación de declaratoria de bosques protectores 2.- Escritura 3.- Plan de manejo 4.- Copia de cédula de ciudadanía 5.- Copia de la papeleta de votación	1.- Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar BVP(Bosques y vegetación protectores). 2.- Se revisa la documentación según la normativa forestal para creación y modificación de los BVP. 3.-Para la derogación se realiza un informe de procedencia. 4.- Jurídico emite la documentación respectiva a cada caso	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	90 días	Posesionarios individuales, Asociaciones, comunidades, instituciones privadas y públicas.	Direcciones Provinciales del Ministerio de Ambiente y MAE Planta Central	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Direcciones Provinciales y MAE Planta Central, réplicas, hojas etc.	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	1	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción de cliente
14	Concesión de licencias de aprovechamiento forestal y guías de movilización de productos del bosque	Emisión de licencia de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo del bosque para su aprovechamiento forestal	1.- Solicitud a través del Sistema de Administración Forestal. 2.- Entrega de documentos en la Oficina Técnica 3.- Revisión de documentos. 4.- Inspección preliminar por parte de la Oficina Técnica 5.- Aprobación del programa 6.- Realizar el pago del valor del pie de monte (3 dólares por metro cúbico) y especies valoradas (1 dólar por especie valorada) 7.- Entrega de papeleta de depósito del usuario para la emisión de la licencia 8.- Entrega de licencia y especie valoradas	1.- Modelo de programa de corta 2.- Compromiso de regente forestal 3.- Documento que acredite la tenencia de la tierra 4.- Acuerdo compromiso propietario ejecutor 5.- Delegación de trámites 6.- Informe de inspección preliminar del regente forestal 7.- Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores propietario - ejecutor 8.- Inventario forestal 9.- Tabla resumen de aprovechamiento 10.- Documentos personales (Cédula de identidad y papeleta de votación) del propietario y ejecutor 11.- RUC 12.- Registro Forestal 13.- Mapa de ubicación del predio Nota: cuando se trata de programas de manejo forestal en bosques nativos se deberá anexar: a) acuerdo compromiso del propietario para mantener el uso del suelo b) acuerdo compromiso del propietario para mantener el uso del suelo c) Zonificación del plan de manejo integral d) Mapa con el plan de manejo integral	1) El responsable de la Oficina Técnica recibe la solicitud y documentos en físico. 2) Delegación de un técnico para realizar la inspección preliminar. 3) El técnico realiza un informe de satisfacción. 4) El responsable de Oficina Técnica aprueba el programa de manejo forestal 5) Recibir la papeleta de depósito 6) Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis En caso de ser bosque nativo, el usuario paga US \$3 por metro cúbico por concepto de pie de monte. Para la emisión de especies valoradas, el usuario paga US \$1 por especie valorada entregada	15 días	Propietario o poseedor de tierras con bosques naturales o plantaciones forestales en bosques protectores	Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	225	225	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
15	Emisión de guías de circulación para movilización de productos forestales Maderables y No Maderables dentro del país	Emisión de guía de movilización en especie valorada entregada al ejecutor	1.- A través del Sistema de Administración Forestal el ejecutor ingresa a su cuenta de usuario y determina el volumen y especie de madera que desea movilizar a su destino final. 2.- Impresión de la guía	1.- Estar registrado en el Sistema de Administración Forestal, mismo que de forma automática verifica el saldo de volumen existente del programa y genera la guía de circulación	1.- Estar registrado en el Sistema de Administración Forestal, mismo que de forma automática verifica el saldo de volumen existente del programa y genera la guía de circulación	Las 24.00 horas del día	Gratis	Instantáneo	Ejecutores	Servicio on line. Las inquietudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional, MAE transparente, SUJA	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Página web, MAE transparente	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	9159	9159	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
16	Autorización para la exportación de Productos Forestales Maderables y No maderables	Emisión de permiso para la exportación de productos forestales maderables y no maderables	1. Presentar el formulario de exportación en el que se detalle la especie, volumen, destino del programa y la licencia, guías de movilización y destino de la madera y/o no maderable. 2.- Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado 3. Entregar papeleta de depósito	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables. 2.-Tener los documentos habilitantes que determinen la legalidad de productos maderables y no maderables 3.- Pago de treinta dólares por certificación de exportación	1.- Recepción de la solicitud 2.- Revisión de documentos y validación de la información del producto a exportarse 3.- Informe de aprobación o negación de la solicitud	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	30 dólares	2 días	Público en general	Direcciones Provinciales del Ministerio de Ambiente donde se encuentra el producto forestal o control de acopio o industria	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficinas técnicas de las Direcciones Provinciales	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	9	9	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
17	Emisión de Certificados de no afectación al Patrimonio Forestal del Estado	Emisión de certificado de no afectación a las Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	1.-Registro de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad certificado de no afectación en la página web saif.ambiente.gov.ec:8008 2.-Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) en el SAF 3.-Impresión del certificado	1.- Estar registrado en el SAF con la actividad de certificado de no afectación. 2.-Registro del predio con la ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) en el SAF	Servicio en línea. El sistema comprueba a través de las coordenadas si el predio registrado interseca con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	Las 24.00 horas del día	Gratis	Instantáneo	Propietario de predio individual y colectivo	Servicio on line. Las inquietudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional y en la Dirección Nacional Forestal y Mae transparente/SUIA	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	1.- Página web 2.- Oficinas técnicas del MAE 3.- Dirección Nacional Forestal 4.- Mae transparente/SUIA	SI	COMPARAR DE NO APLICACIÓN DEL SERVICIO	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo			"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
18	Emisión del certificado de exoneración del impuesto anual sobre la propiedad o posesión de tierras rurales	Servicio orientado emitir un certificado de exoneración de pago de impuestos anuales a la posesión de tierras rurales	1. Registro de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad exoneración de impuestos. En la página saif.ambiente.gov.ec:8008 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) en el SAF 4. Envío de solicitud a la oficina técnica de la jurisdicción del predio a través del sistema 5. Entrega de la documentación en físico en la oficina técnica de la jurisdicción del predio	1.- Obtención de cuenta en el Sistema de Administración Forestal 2.- Registro del predio 3.- Envío de solicitud a través del SAF 4.- Entrega de la documentación correspondiente a a) copia de la escritura, b) copia de cédula y papeleta de votación 5.- Coordinación con el técnico para la debida inspección in situ 6.- Realizar el seguimiento a la solicitud	1.- Recepción de la solicitud 2.- Recepción de documentos 3.- Inspección del predio in situ 4.- Elaboración de informe 5.- Envío de informe a la Unidad de Patrimonio de la Dirección Provincial del Ambiente correspondiente para la aprobación 6.- Emisión del certificado	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Página web, oficina	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	13	13	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción de cliente
19	Corta de madera sin fines de comercialización	El Ministerio del Ambiente autoriza la corta de madera sin fines de comercialización, destinada al uso exclusivo para vivienda rural, infraestructura agroproductiva, elaboración de productos artesanales para los pequeños propietarios de fincas. Para la corta deberá considerarse un máximo de 2 árboles por año por familia y en un mismo predio.	1. Solicitud u oficio dirigido al director provincial correspondiente. 2. Acercarse según su ubicación a las direcciones provinciales.	1. Solicitud a Director Provincial requiriendo la autorización corta de madera sin fines comerciales 2. Presentar documentación que avale ser propietario de predio donde exista el recurso forestal	1. Recibir solicitud para la autorización de corta de madera sin fines de comercialización 2. Director reasigna a técnico responsable en territorio 3. El técnico responsable se contacta con el ejecutor y coordina la inspección. 4. El ejecutor completa el formulario de corta de madera sin fines de comercialización 5. Firman el formulario (de autorización) de corta de madera sin fines de comercialización el técnico responsable y el ejecutor	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	8 días laborables	Pequeños propietarios	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo			"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
20	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación descentralizada	Emisión de competencias ambientales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	1.- Emisión de una solicitud por parte del GAD o entidad a acreditarse	1.- Cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 028 Registro Oficial 270	1.- Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	90 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	MAE Planta Central	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo			"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	Calificación Consultores ambientales	Calificación y registro de consultores ambientales	1. Entregar una solicitud por parte del Profesional al Ministerio del Ambiente para calificarse como consultor ambiental mediante lo establecido en el AM. No 069	<ol style="list-style-type: none"> Calificación y registro de consultores ambientales independientes Peticion escrita Copia de cédula de ciudadanía Papeleta de votación Copia del certificado de inscripción del título profesional Copia del RUC Certificado de cumplimiento de obligaciones con el SRI Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales Certificado de cumplimiento de obligaciones con el IESS Hoja de vida Lista de los equipos de trabajo Comprobante de pago de tasa 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental Reunión con el comité de calificación Emisión pronunciamiento 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Consultores Individuales: \$100 Compañías: \$500	30 días	Ciudadanía en General	MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	OFICINA	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	36	36	100%
22	Calificación Facilitadores Ambientales	Calificar a profesionales como Facilitadores ambientales	1. Emisión de una solicitud por parte del Profesional al Ministerio del Ambiente para calificarse como FACILITADOR ambiental mediante lo establecido en el AM. 121	<ol style="list-style-type: none"> Peticion escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, conforme al formulario No. 1 anexo 1 del presente documento Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación o del censo en caso de extranjeros Copia del registro único de contribuyentes(RUC) Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 1 del presente documento Usado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo No.3 del anexo No.1 del presente documento. Copia notariada del título profesional del tercer nivel 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental Reunión con el comité de calificación Emisión pronunciamiento 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	90 días	Ciudadanía en General	MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	4	4	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
23	Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a empresas de producción y servicio que cuente con permito ambiental e implementen casos de producción más limpia.	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de documentos: carta de interés y los formularios de autoevaluación y aplicación Revisión de los formularios. Emisión un Oficio de habilitar visita si cumple con el 80% mínimo del formulario de autoevaluación y tiene proyectos de producción más limpia La empresa se contacta con los Organismos evaluadores y deberán escoger a uno para la evaluación El Organismo evaluador realiza la visita con acompañamiento de los técnicos de MAE Si el informe del Organismo evaluador es favorable se entregará formalmente el informe adjuntando el Certificado al MAE Técnicos del MAE realizan un informe en concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador MAE remite un Oficio recomendando o no la Certificación Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del promotor en 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de formularios Informe técnico indicando si o no se habilita la visita Pronunciamiento Ofical en el que se menciona los nombres de los Organismos evaluadores para que entre la empresa y el Organismo Certificador seleccionado por esta, acuerden la visita de evaluación que se realizará a la planta. Técnicos acompañan al Organismo evaluador a la visita in situ Luego de la inspección Organismo evaluador envía informe al Técnico del MAE junto con todos los documentos de respaldo Técnico revisa la información y analiza los indicadores de cada proyecto de producción más limpia Si cumple con los requerimiento envía a Organismo el número de registro de la Certificación Elabora informe Técnico una vez que el Organismo evaluador presenta formalmente al Ministerio el Certificado Pronunciamiento favorable o no de la Certificación. 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Empresas de producción o servicio	MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	CONSOLIDADO DE RESULTADOS DE CERTIFICACIONES	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	1	1	100%	
24	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde Buenas Prácticas Ambientales	Servicio orientado a entregar un reconocimiento ambiental punto verde por la implementación de buenas prácticas ambientales a entidades públicas y privadas que demuestren uso eficiente de recursos (medido en que adquiere) y el Plan de acción del año en indicadores de consumo per cápita, gestión de	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de una carta de intención conjuntamente con la línea base del edificio postular (Anexo del Acuerdo Ministerial 131; matriz de indicadores de consumo de recursos y gestión ambiental en el caso de que adquiere) y el Plan de acción del año en indicadores de consumo per cápita, gestión de 	<ol style="list-style-type: none"> Requisitos para la presentación de la línea base buenas prácticas ambientales: Solicitud de aprobación de línea base Matriz línea base Plan de acción Requisitos para la presentación del reporte de gestión del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental 	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde por buenas prácticas ambientales	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	Matriz de gestión de línea base	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	1	1	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
25	Reconocimiento Ambiental Punto Verde a Construcciones Eco-eficientes (REACE)	Servicio orientado a entregar el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental al sector de la construcción, a las iniciativas que demuestran tanto en etapa de diseño, como en las etapas de construcción, funcionamiento y de edificaciones, el uso eficiente de recursos, materia prima y energía con una visión de sustentabilidad, así como la gestión responsable de sus residuos sólidos, líquidos y gaseosos.	1. Entrega de una carta de intención, anexando la matriz de autoevaluación 2. Realizar una evaluación preliminar a la documentación enviada. 3. Si el proyecto postulado obtiene más del 65% de cumplimiento en el formulario de autoevaluación, se realiza un Informe y un Oficio de habilitar visita. 4. El postulate se comunicará con la Autoridad Ambiental Nacional para acordar el día de la visita. 5. Verificación in situ con Técnicos del MAE. 6. Pronunciamiento oficial para otorgar/ negar el Reconocimiento. 7. Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación.	1. Permiso ambiental 2. Carta de interés 3. Formulario de inscripción 4. Matriz de autoevaluación (valor de cumplimiento superior al 65%)	1.- Recepción de la carta de interés junto con el formulario de inscripción y matriz de autoevaluación (digital) 2.- Revisión de formularios 3.- Informe técnico indicando si o no se habilita la visita (cumplimiento superior al 65%) 4.- visita in situ del proyecto. 5.- Informe de visita 6.- Informe de pronunciamiento favorable o no	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta 17h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	CONSULTAR SOLICITAR	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	0	3 entidades han postulado sus edificios al REACE	100%
26	Emisión de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica	Servicio orientado a emitir una autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica.	1. Presentar solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad. 2. Recibir notificación por parte de la Dirección Nacional de Biodiversidad, en caso que se tenga que realizar modificaciones deberá subsanar y volver a presentar los requisitos. 3. Recibir autorización y las obligaciones que tiene que cumplir.	1. Solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica. 2. Carta de aceptación del compromiso 3. Plan del Proyecto 4. Copia del pasaporte o cédula 5. Carta de auspicio de las universidades extranjeras 6. Pago de la tasa por investigación científica 7. Informe preliminar 8. Informe final 9. Carta de certificación de auspicio nacional	1. Recibir solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante 2. Notificar al solicitante que se acerque a retirar la autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presente los requisitos se le informará al solicitante para que vuelva a presentar la solicitud 3. Entregar autorización e indicar las obligaciones que tiene que cumplir.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	20 dólares	15 días	Empresas encargadas en realizar investigación científica y estudios ambientales GADs, Ministerio de Energía, Ministerio de Obras Públicas Prud. Wcs, ONU, incluir ONG que puedan ingresar al País, empresas consultoras, investigadores independientes, estudiantes universitarios	Direcciones Provinciales y MAE Planta Central	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina de las direcciones provinciales del MAE y Planta Central	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	2	2	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
27	Emisión de Patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de flora y fauna silvestre	Otorgar un documento que permite el manejo ex situ de flora y fauna silvestre.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente.	1. Presentar la solicitud dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente. 2. Entregar plan de manejo. 3. Hoja de vida 4. Croquis 5. Pruebas de derecho de propiedad y/o contrato de arrendamiento del lugar del centro de tenencia y manejo	1. Recepción y análisis de documentación. 2. Inspección y verificación del cumplimiento del plan de manejo. 3. Emisión de la patente de funcionamiento.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta 17h00	200 dólares	15 días	Centros de tenencia y manejo: museos, zoológicos, zoocriaderos, jardines botánicos, investigadores, centros de rescate y muestrarios de fauna y flora silvestre	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina del Ministerio del Ambiente	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", actualmente se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
28	Emisión de permisos de importación y exportación comercial y no comercial de flora y fauna silvestre	Otorgar documentos que habiliten la exportación e importación de flora y fauna silvestre con fines comerciales o no comerciales.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente.	Permiso para exportación de especímenes con fines comerciales – CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Papeleta de depósito 4. Guía de movilización 5. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permiso para exportación de especímenes con fines científicos - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales – CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permiso para exportación de especímenes con fines comerciales – NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Guía de movilización Permiso para exportación de especímenes con fines científicos – NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales – NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía Permisos para importación de especímenes de flora y fauna silvestre 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CITES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales – CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CITES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación emitido por la autoridad competente del país de exportación	1. Recepción y análisis de documentación. 2. Inspección y verificación de los especímenes a exportar. 3. Emisión del permiso de exportación o importación.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta 17h00	Gratuito	15 días	Personas Naturales o Jurídicas	MAE Planta Central teléfono 3987600 ext. 1417	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina Dirección Nacional Biodiversidad	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	2	2	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
29	Capacitación para la conservación y manejo sustentable de la vida silvestre	Información y sensibilización sobre aspectos relacionados con la gestión de la flora y fauna silvestre.	Solicitud dirigida a las Direcciones Provinciales.	1. Presentar la solicitud para capacitación al Director Provincial del Ministerio del Ambiente o Director Nacional de Biodiversidad.	1. Recepción y análisis de la solicitud. 2. Realización de los eventos de capacitación según la temática ambiental solicitada.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta 17h00	Gratuito	15 días	Centros de manejo Aduanas, Militares, Comunidades.	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	DIRECCIONES Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficinas del Ministerio del Ambiente	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", actualmente se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (con line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Emisión de Patentes de uso turístico en áreas protegidas	Obtención o renovación de patentes de operación turística en áreas protegidas	1. Ingresar a: sib.ambiente.gob.ec 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo y subir documentos solicitados. 4. Esperar la imposición de pago por parte del técnico del MAE. 5. Pagar y subir el documento de pago. 6. Una vez creada la cuenta debe solicitar la patente para las áreas protegidas, subir los documentos. 7. Esperar la imposición de pago por parte del técnico del MAE. 8. Realizar el pago y subir el documento y esperar la aprobación de patente. NOTA: Cuando es solo renovación, comienza en el paso 6.	Para Registro (Una sola vez) 1. Escritura de Constitución. 2. Certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías. 3. Nomenclamiento del representante legal. 4. Cédula y papeleta de votación del representante legal. Para solicitud de patente 1. Referencias bancarias 3. Última licencia única anual de funcionamiento LUAF. patente MAE (en caso de renovación). 4. Solo en caso de vehículo o embarcación propia de la operadora, subir matrícula actualizada. NOTA: En renovación solo se necesita el requisito 2 y 3.	1. El trámite llega a través del GB y la autoridad ambiental (provincial/planta central) comienza el trámite. 2. Una vez realizados los pagos por parte del usuario se aprueban los procesos y otorgamientos de patente de operación turística.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	En base al LIBRO IX del TULAS, tasas de patentes en áreas protegidas	Si la operadora sube documentos correctos y realiza los pagos a tiempo, máximo 10 semanas como promedio, puede durar menos tiempo. En casos de que el usuario no presenta todos los documentos y no realiza los pagos a tiempo puede tardar 15 días.	Operadores turísticos, agencias de viajes y otras afines de acuerdo al catastro detallado en la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales del MAE y Planta Central	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	Ventanilla única	SI	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	145	145	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
31	Cursos de obtención o renovación de guías naturalistas	Capacitación especializada para la formación de guías naturalistas, siendo los únicos acreditados a ofrecer servicios de guía dentro de Áreas Protegidas.	1. Se accede al curso cuando el MAE realiza convocatorias sobre apertura de cursos.	Para guías naturalistas 1: 1.- Ser ecuatoriano de nacimiento o por naturalización. 2.- Ser bachiller (Amazonia haber aprobado ciclo básico). 3.- Dominio del idioma español para los aspirantes nativos. 4.- Se dará prioridad a los residentes y vecinos permanentes del área. 5.- Experiencia en actividades turísticas en la región. 6.- Conocimiento básico del idioma inglés. 7.- Haber aprobado el Curso para Guías Naturalistas 1. 8.- Estar registrado en las oficinas de Turismo. 9.- Certificado médico actualizado. 10.- Referencias personales. 11.- Record policial. Para guías naturalistas 2: 1.- Ser ecuatoriano de nacimiento o por naturalización. 2.- Tener título de bachiller o formación intermedia universitaria en biología, ramas afines o turismo. 3.- Dominio del idioma inglés. 4.- Se dará prioridad a los residentes y vecinos permanentes del área. 5.- Aprobar el curso de Guías Naturalistas 2. 6.- Estar registrado en las oficinas de Turismo. 7.- Estar inscrito en el Registro Forestal. 8.- Certificado médico actualizado. 9.- Referencias personales. 10.- Record policial. Para guías naturalistas 3: 1.- Ser ecuatoriano de nacimiento, por naturalización o extranjero con autorización de trabajo legalmente concedida. 2.- Formación universitaria, título académico, en turismo, biología o ramas afines. 3.- Dominio del español, inglés y francés o alemán. 4.- Estar registrado en las oficinas de Turismo. 5.- Aprobar el Curso para Guías Naturalistas 3. 6.- Estar inscrito en el Registro Forestal. 7.- Certificado médico actualizado. 8.- Referencias personales. 9.- Record policial.	Los ministerios del Ambiente y Turismo convocarán por uno de los diarios de mayor circulación en el país, con 45 días de anticipación a la inscripción de los cursos, para la inscripción de los interesados. El Ministerio del Ambiente en coordinación con los jefes de las Áreas Protegidas respectivas y el Ministerio de Turismo, seleccionarán a los candidatos bajo los criterios preferenciales que establece el plan de manejo y las políticas institucionales. Se dará preferencia en la selección a los nativos, residentes, o vecinos permanentes del área, que cumplan los requisitos establecidos. Además de la selección por currículum, se rendirá un examen de admisión para evaluar los conocimientos básicos, el mismo que deberá ser aprobado con un 80% de acierto como mínimo. La fecha límite para presentación de los documentos será de 30 días anteriores a la fecha del curso. Los aspirantes podrán entregar la documentación en los centros administrativos de las áreas naturales, distritos forestales o en las oficinas del Ministerio del Ambiente. Los ministerios del Ambiente y Turismo, estudiarán la documentación de los aspirantes previo a su calificación. Los aspirantes seleccionados para recibir el Curso de Guías Naturalistas, deberán inscribirse en la Jefatura del área respectiva o en el Ministerio del Ambiente. Para la inscripción se someterán a lo establecido en la programación académica y administrativa del curso a dictarse. Se establecerá una prueba de admisión que servirá de base para la selección de los aspirantes a guías naturalistas.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Depende del curso y el rubro que define MAE a través de las Direcciones Provinciales.	Duración del curso formación es de 1 mes, renovación 1 semana	Personas naturales que tengan el perfil y cumplir con los requisitos.	Direcciones Provinciales del MAE	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	Oficina planta central Dirección Nacional de Biodiversidad	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", actualmente se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
32	Otorgamiento del Reconocimiento Ambiental Carbono Neutral	Emisión la certificación de carbono neutral a toda actividad, producto o instalaciones que cumplan con las Normas de la Autoridad Nacional Ambiental para Carbono Neutral, como una opción de inversión y de mejorar su competitividad.	1. El proponente debe solicitar una revisión y aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, posterior a eso debe desarrollar e implementar una estrategia de reducción y debe presentar al Ministerio del Ambiente mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, una vez se apruebe debe desarrollar una estrategia de compensación y presentar mediante memorando al Subsecretario de Cambio Climático.	Requisitos para presentar la línea base 1.- Copia de registro único de contribuyente activo. 2.- Copia de cédula y papeleta de votación. 3.- Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal (persona jurídica). 4.- Requisitos para presentar la estrategia de reducción 5.- Medias de la estrategia de reducción de emisiones de GEI. 6.- Meta de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerarse como mínimo una reducción anual de 5%. 7.- Medios de verificación. Requisitos para presentar la estrategia de compensación 1.- Medias, proyectos o acciones a implementar. 2.- Cálculo de las emisiones de GEI compensadas a través de estas medidas. 3.- Garantía de una permanencia de al menos veinte (20) años.	1.- Recibir solicitud de aprobación de línea base y requisitos 2.- Aprobar línea base 3.- Recibir solicitud de aprobación de la estrategia de reducción 4.- Aprobar estrategia de reducción 5.- Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción 6.- Aprobar estrategia de reducción 7.- Recibir solicitud de la estrategia de compensación 8.- Aprobar estrategia de compensación 9.- Emitir certificado de otorgamiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Naturales y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	Ventanilla única; oficina; correo electrónico, quipux.	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	0	0	"NO DISPONIBLE", todavía no se ha entregado ningún reconocimiento
33	Calificación y Registro de Consultores de Carbono Neutral	Permite la calificación y registro de personas naturales o jurídicas que estén interesadas en trabajar en temas sobre el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	1. Oficio de petición de Calificación Registro de Consultores para Carbono Neutral debe adjuntar los requisitos	Dentro de los requisitos que una persona natural debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1.- Oficio de petición dirigido a ella Ministra del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral, según Anexo 3. 2.- Cédula de ciudadanía y papeleta de votación en copia simple. 3.- Certificado ingreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al Registro de Títulos Profesionales. 4.- Copia Registro Único de Contribuyentes. 5.- Copia Registro Único de Proveedores. 6.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas. 7.- Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener relación de dependencia laboral con instituciones públicas. 8.- Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en caso de no disponer el certificado de no estar registrado como empleador. 9.- Hoja de vida. 10.- Hoja de vida. 11.- Hoja de vida. 12.- Hoja de vida. 13.- Hoja de vida. 14.- Hoja de vida. 15.- Hoja de vida. 16.- Hoja de vida. 17.- Hoja de vida. 18.- Hoja de vida. 19.- Hoja de vida. 20.- Hoja de vida. 21.- Hoja de vida. 22.- Hoja de vida. 23.- Hoja de vida. 24.- Hoja de vida. 25.- Hoja de vida. 26.- Hoja de vida. 27.- Hoja de vida. 28.- Hoja de vida. 29.- Hoja de vida. 30.- Hoja de vida. 31.- Hoja de vida. 32.- Hoja de vida. 33.- Hoja de vida. 34.- Hoja de vida. 35.- Hoja de vida. 36.- Hoja de vida. 37.- Hoja de vida. 38.- Hoja de vida. 39.- Hoja de vida. 40.- Hoja de vida. 41.- Hoja de vida. 42.- Hoja de vida. 43.- Hoja de vida. 44.- Hoja de vida. 45.- Hoja de vida. 46.- Hoja de vida. 47.- Hoja de vida. 48.- Hoja de vida. 49.- Hoja de vida. 50.- Hoja de vida. 51.- Hoja de vida. 52.- Hoja de vida. 53.- Hoja de vida. 54.- Hoja de vida. 55.- Hoja de vida. 56.- Hoja de vida. 57.- Hoja de vida. 58.- Hoja de vida. 59.- Hoja de vida. 60.- Hoja de vida. 61.- Hoja de vida. 62.- Hoja de vida. 63.- Hoja de vida. 64.- Hoja de vida. 65.- Hoja de vida. 66.- Hoja de vida. 67.- Hoja de vida. 68.- Hoja de vida. 69.- Hoja de vida. 70.- Hoja de vida. 71.- Hoja de vida. 72.- Hoja de vida. 73.- Hoja de vida. 74.- Hoja de vida. 75.- Hoja de vida. 76.- Hoja de vida. 77.- Hoja de vida. 78.- Hoja de vida. 79.- Hoja de vida. 80.- Hoja de vida. 81.- Hoja de vida. 82.- Hoja de vida. 83.- Hoja de vida. 84.- Hoja de vida. 85.- Hoja de vida. 86.- Hoja de vida. 87.- Hoja de vida. 88.- Hoja de vida. 89.- Hoja de vida. 90.- Hoja de vida. 91.- Hoja de vida. 92.- Hoja de vida. 93.- Hoja de vida. 94.- Hoja de vida. 95.- Hoja de vida. 96.- Hoja de vida. 97.- Hoja de vida. 98.- Hoja de vida. 99.- Hoja de vida. 100.- Hoja de vida.	Se realizará una evaluación del cumplimiento de los requisitos y se realizará una valoración que determinará si el consultor cumple con el puntaje mínimo se le otorgará una Carta de Calificación y Registro	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Naturales y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	DESCARGAR TELÉFONOS PARA ACCEDER LINK	Ventanilla única; oficina; correo electrónico, quipux.	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	1	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
34	Registro, aprobación y monitoreo de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)	Subsecretaría de Cambio Climático Dirección Nacional de Mitigación Coordina las actividades de aprobación de proyectos MDL en el Ecuador emite las Cartas de Aprobación para que los proyectos puedan registrarse a nivel internacional. Monitorea el funcionamiento de todos los proyectos MDL que se han registrado oficialmente y que cuentan con la Carta de Aprobación Nacional.	1.- Solicitud dirigida a la Sra. Ministra de Ambiente. Anexo A. Contiene información solicitada por el Ministerio de Ambiente y debe cumplir un formato específico. Documento Diseño de Proyecto (PDD, por sus siglas en inglés). Este es un documento oficial para la presentación de un proyecto, contiene información sobre las actividades del proyecto y cumple con un formato específico.	1.- Pago de la Tasa de Evaluación Preliminar 2.- Licencia Ambiental 3.- Permisos y certificados habilitantes que correspondan según el ámbito del proyecto	1. Revisar técnicamente requisitos e información presentada 2. Realizar observaciones 3. Entregar observaciones al proponente del proyecto. 4. Realizar Oficio de Aprobación de observaciones y solicitud de cancelación Segunda Tasa y reasignar para aprobación 5. Recibir Oficio de Cancelación de Tasa y reasignar a unidad responsable 6. Generar Acuerdo Específico 7. Crear Comisión Técnica de Evaluación y elaborar oficio de notificación a delegado 8. Recibir Notificación de Delegado y reasignar 9. Revisar, aprobar y enviar oficio de notificación 10. Recibir y realizar visita técnica de campo 11. Realizar Informe de Visita Técnica 12. Recibir Informe de Visita técnica y analizar 13. Realizar Informe de Observaciones Técnicas 14. Elaborar Oficio de notificación de Observaciones 15. Realizar y enviar Oficio de Observaciones Atendidas 16. Recibir Oficio de observaciones Atendidas y reasignar a técnico responsable 17. Recibe y verifica observaciones atendidas 18. Levantar Observaciones 19. Realizar Informe de Recomendación Técnica Favorable 20. Recibir Informe de Coordinador 21. Realizar Carta de Aprobación Nacional 22. Emitir Carta de Aprobación Nacional	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Acorde a AM 015 publicado en el registro oficial N° 86	30 días	Empresas e instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	El Ministerio del Ambiente Planta Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático	DIRECCIONES Y TELÉFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	0	0	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción de cliente
35	Aprobación de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático.	Aprobar planes, programas y estrategias de Cambio Climático presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs).	1. Manifestación de voluntad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) de presentar Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático y así obtener una carta de aprobación otorgada por el Ministerio del Ambiente	1.- Propuesta de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático de Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. La Ministra reasigna la petición al Subsecretario de Cambio Climático 2. La Subsecretaría de Cambio Climático analiza la propuesta y emite observaciones de ser el caso. 3. Las observaciones son emitidas a los GADs para su revisión y corrección. 4. Los GADs modifican el documento y lo envían nuevamente al Ministerio del Ambiente para su aprobación. 5. Se revisa el nuevo documento y se aprueba el Plan de Cambio Climático del GAD. 6. Se elabora el informe y la carta de aprobación del GAD 7. Se emite la carta de aprobación con la firma de la Ministra del Ambiente	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	El proceso se puede demorar como máximo 120 días, teniendo en consideración todos los posibles comentarios que se hagan.	Las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente son un intermediario entre los GADs en territorio y el Ministerio del Ambiente planta central. El Ministerio del Ambiente Planta Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático ofrece el servicio de Planes de Cambio Climático	DIRECCIONES Y TELÉFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina de la Subsecretaría de Cambio Climático http://sua.ambiente.gob.ec/web/sua/plane-s-c	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	3	3	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción de cliente	
36	Certificado Ambiental	Servicio orientado a dar un certificado ambiental a las actividades consideradas con impactos mínimos	1. Para acceder al servicio deberá crear un usuario y una contraseña dentro de http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/sua-ii/start.jsf 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar al sector correspondiente. 3. Luego deberá escoger la actividad económica a que se dedica 4. A continuación debe registrar los datos del proyecto 5. Finalmente podrá imprimir su certificado ambiental	1. Estar registrado como usuario dentro de http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/sua-ii/start.jsf 2. Registrar los datos del proyecto	El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el certificado ambiental	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	DIRECCIONES Y TELÉFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR EL SERVICIO	1074	1074	100%
37	Registro Ambiental	Servicio orientado a dar un registro ambiental a una actividad ambiental de bajo impacto ambiental y riesgo ambiental	1. Para acceder al servicio deberá crear un usuario y una contraseña dentro de http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/sua-ii/start.jsf 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar al sector correspondiente. 3. Luego deberá escoger la actividad económica a que se dedica 4. A continuación debe registrar los datos del proyecto 5. Registrar la ubicación geográfica 6. Obtener las coordenadas en www.maps.pixelis.ec 7. Deberá generar y descargar el certificado de Intersección del sistema 8. Ingresar el número de tu comprobante de pago 9. Completar los datos del registro ambiental	1. Certificado de intersección 2. Descarga del plan de manejo ambiental 3. Pago de servicios administrativos 5. Emisión de registro ambiental	El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el registro ambiental	Las 24:00 horas del día	180 dólares	Depende del pago del servicio administrativa realizado por el promotor	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	DIRECCIONES Y TELÉFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR EL SERVICIO	184	184	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	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:	Servicio Automatizado	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	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
38	Licencia Ambiental	Servicio orientado a dar una licencia ambiental a una actividad ambiental mediano y alto impacto ambiental riesgo ambiental	El ciudadano deberá proceder a registrar su proyecto obra o actividad en el Módulo de Regularización y Control Ambiental del SUIA. El usuario debe seleccionar si el proyecto, obra o actividad a ejecutar se encuentra en los sectores estratégicos u otros sectores. El usuario selecciona la actividad asociada a su proyecto, obra o actividad. El usuario debe ingresar los datos generales del proyecto. El usuario debe subir a la aplicación un archivo Excel que contendrá las coordenadas del área en la que realizará su proyecto, obra o actividad. En la vista resumen del proyecto el usuario verificará la información ingresada, procederá a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intersección haciendo clic en el botón "Mapa del certificado de Intersección" y "Oficio del certificado de Intersección". Para proyectos que interesan con Patrimonio Natural del Estado el usuario deberá descargar una preguirita y adjuntar las repuestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNF y DNB). El proponente se deberá descargar los TDRS. En caso de hidrocarburos tiene que ingresar al sistema los TDRS del sector de hidrocarburos e ingresar la información del Estudio de Impacto Ambiental EIA.	1. Original de la garantía o póliza de fiel cumplimiento por el 100 por ciento del plan de manejo ambiental. 2. Protocolización del presupuesto estimado (para proyectos ex antes pago del uno por mil del costo del proyecto aplica solo para el sector privado). 3. Formulario 101 para los proyectos ex post pago del 1 por mil del monto de la cailla 799 aplica solo al sector privado o el resultado de estados individuales. 4. Número de comprobante de pago. 5. Título minero otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero). 6. Certificado de derechos mineros del otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero). 7. Calificación bajo el régimen especial de pequeña minería (si el proyecto afecta al sector minero). 8. Concesiones mineras para minerales no metálicos de hasta 300 hectáreas (si el proyecto afecta al sector minero).	El técnico responsable de la DNPCA/Provincial realiza un oficio para solicitar pronunciamiento al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental. El Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental revisa el pronunciamiento, firma y sube al sistema para el envío al Organismo Gubernamental. El técnico responsable o de la Dirección Provincial elabora informe técnico y oficio de pronunciamiento para enviar al Coordinador de la DNPCA o de Calidad Ambiental en las Direcciones Provinciales. El Coordinador de la DNPCA revisa el informe técnico y oficio de pronunciamiento para enviar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial. La Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial en caso de emitir un pronunciamiento favorable revisa documentación de aprobación y firma pronunciamiento. El técnico financiero revisa la documentación del pago. El área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. La máxima autoridad revisa la documentación firma y envía al promotor.	Las 24:00 horas del día	El costo del trámite de servicios administrativos se obtiene del acuerdo ministerial 067 del 16 de junio del 2013 más el valor de madera en pie en caso de que exista remoción vegetal más la valoración económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas no pagan.	80 días	Instituciones públicas, privadas y mixtas	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	DESCARGAR EL FORMULARIO PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	DESCARGAR EL FORMULARIO PARA ACCEDER AL SERVICIO	DESCARGAR EL FORMULARIO PARA ACCEDER AL SERVICIO	NO DISPONIBLE, el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE, no a ingresado ningún requerimiento	NO DISPONIBLE, actualmente se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	NO DISPONIBLE, la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						PORTAL DE TRÁMITE CIUDADANO(PTC)													
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/01/2016													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CAMBIO ORGANIZACIONAL													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						KAREN QUINÓNEZ MOSSQUERA													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						karen.quinonez@ambiente.gub.ec													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 3987600 EXTENSIÓN 1128													