

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 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
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 entera el pago de tasa de acuerdo a los artículos 9 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 como electrónico o oficio 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación 8. Cuando se copia simple se le entrega directamente a la persona que lo solicita no necesita realizar el pago.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR Y RELLENAR PARA ACCEDER A SERVICIO	Página web y telefonías a nivel nacional	SI	DESCARGAR FORMULARIO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	11	263	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en mejorar sus niveles de satisfacción del cliente
2	Atención de denuncias, peticiones o requerimientos por parte de la ciudadanía	El MAE atiende denuncias, peticiones y requerimientos por parte de la ciudadanía	1. Ingreso de la denuncia, queja o requerimientos a través de la página web (MAE Transparencia), para poder poner una denuncia, queja o requerimiento se debe ingresar una clave de acceso a través de un correo electrónico o una vez creado su clave de acceso podrá ingresar al sistema para poder poner su denuncia, queja o requerimiento	1. Organo 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 representa, así como la identificación del lugar o medio que se señala o efecto de violación. 3. Hechos, razones, fundamentos de derechos, peticiones concretas 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. Pronunciamiento de los actores pertinentes en caso de que se requiera	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	DESCARGAR Y RELLENAR PARA ACCEDER A SERVICIO	Verantía única, Página web	SI	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	64	1182	95%
3	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de estadísticas de contaminación del Estero Salado, marisma, costas y humedales del Ecuador.	Brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultas en temas de estadísticas de contaminación del Estero Salado, marisma, costas y humedales del Ecuador.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera con copia al Director de Gestión. 2. Entregar el pago de la tasa en el banco de Formas cuando se solicita shape. 3. Entrega y/o resto de documento de respuesta.	1. Solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera. 2. Pago de tasas según documento a requerir.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina Costera. 2. Pasa a la Dirección Gestión Marina Costera donde se deriva al técnico Cio o al Punto Focal del convenio Ramsar. 3. Se recibe la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marino y Costera para su validación. 4. Se remite información aprobada a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina Costera. 5. Entrega de documentación solicitada al usuario externo	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Pago de tasas según acuerdo con el TULCIS	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 042068521, ext. 115	Verantía	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	46	288	100%
4	Capacitación en educación ambiental y sensibilización sobre el manejo sustentable de los recursos marinos, costas y humedales	Desarrollar talleres, charlas, capacitaciones, actividades lúdicas en temas ambientales y desarrollo comunitario	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera con copia al Director de Normativas 2. Entrega y/o resto de documento de respuesta	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 institución. 2. Pasa a los Directores, según el tema solicitado. 3. Si el director delega el trámite 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 solicitante.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 16 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga).	Sector Privado, GADs, ONGs, Instituciones Académicas, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 042068521, ext. 115	Verantía de recepción y las Oficinas de la SGMC, Dirección de Normativa y Proyección y Dirección de Gestión y Coordinación.	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	135	2358	100%
5	Organismo y renovación del Acuerdo de uso sustentable y custodia de manglar	Lograr que una organización de usuarios del manglar acceda a una área de manglar específica	1. Mantener 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. En caso de haber observaciones el solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado. 3. Recibir el acuerdo emitido por el MAE	1. Certificación de la DENEA. 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 papeleta del último sufragio 5. Plan de Manejo.	1. Realizar inspecciones de campo 2. Solicitar verificación del terreno 3. Elaboración de informe técnico y oficio	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	90 días	Sociedad Civil en general	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 042068521, ext. 115	Verantía	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	2	3	100%
6	Ejecución de Estudios y análisis previos a la declaratoria de áreas naturales protegidas marismas, costas y humedales	Realizar una evaluación de factibilidad del área a declarar	1. Entregar una solicitud de evaluación de zona para futura declaratoria 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 DDCMC para realizar el estudio de factibilidad. 3. Se realizan los saldos de campo para comprobar coordenadas, puntos de conservación, etc. 4. Se realiza el 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 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	180 días	Sector Público, GADs, ONGs, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 042068521, ext. 115	Verantía	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo		4	100%
7	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marismas, costas y humedales según corresponda.	El MAE a través de la SGMC realiza una inspección al campo, emite un informe técnico y denuncia 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. 2. Se deriva a la DDCMC para ser reasignado al técnico según tipo de denuncia. 3. Se realiza inspección del área afectada. 4. Se realiza informe técnico para denunciar 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	Gratuito	30 días	Sector Público, GADs, ONGs, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 042068521, ext. 115	Verantía	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	1	32	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 de atención presentados	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	Revisión y Aprobación del Plan de Manejo de áreas protegidas marino costeras y humedales	El MME revisa y aprueba en el caso de que se cumplan con todo lo estipulado en la normativa ambiental los Planes de Manejo de ARAC y humedales	1. Solicitud de revisión, edición de planes de manejo	1. Oficina 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 y edición. 3. Aprobación del Plan de Manejo por el Director de la DGCMA. 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	Gratuito	180 días	Sector Público, GACD, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Comayo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventana	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	100%
9	Organismo de manejo forestal costero	Servicio orientado a fomentar prácticas sostenibles para el manejo de bosques mediante la reducción de costos de extracción 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), y líneas relacionadas. 2. Apoyo en la elaboración y 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 un campo al asesor forestal para la elaboración del programa. 5. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial a la cual la fiscalía local de aprovechamiento. 6. 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 MME, 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 (General en el SAF). 4. Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad, certificado emitido por el subsecretario de tierras o declaración juramentada de posesión. 5. El asesor coordina con el beneficiario y visita el sitio donde se realizará el aprovechamiento. 6. Elaborar 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 guías 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 y cumple con todos los requisitos de la normativa en base al acuerdo ministerial 138. 2. Coordina la visita en campo con el beneficiario. 3. Elabora el programa de corta. 4. Entrega el programa de corta aprobado al beneficiario. En caso que se trate de una asesoría técnica el asesor forestal será la subsecretaría técnica directamente al beneficiario	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho de materia en pie (15 metro cubico). 2. pago por especie valoradas (1 por especie).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas, comunidades campesinas de bosques nativos, Resguardos en favor de aprovechamiento legal, sostenibles de su recursos	Direcciones provinciales Emeritadas, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chinchipe	1. Esmeraldas: Tonsupa, vía principal junta a tras Esmeraldas telef. (06) 2464 005 2. Sucumbios: Lago Agrio- Calle Cafates 312 y Avenida del Oro telef (06) 2 830 139 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Corán y Acaja telef. (06) 2 881748 4. Napo: Tena, Barrio Huanabuco, Av. Antonio Velep telef. (06) 2887-154 5. Pastaza: Taya, Km 2 1/2 vía Puyo-Napo telef. (06) 2884-270 6. Morona: Macas, 24 de mayo y Mercedes Naranjo 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 terreno	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	20	290	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
10	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 del Patrimonio Forestal adjuntando 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 predio. 3. Realizar un acta de acuerdo compromisorio donde se responsabiliza cumplir con los acuerdos de compromisorio del predio. 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	1. Revisión del Expediente según la normativa 265. 2. Emisión de informes de procedencia jurídica. 3. Emisión de la resolución	1. Revisión del Expediente según la normativa 265. 2. Emisión de informes de procedencia jurídica. 3. Emisión de la resolución	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Depende de la Normativa y del caso.	Variable	Comunidades Ancestrales, Asociaciones Cooperativas, Personas Naturales con Derechos Legales pero existentes.	Direcciones provinciales del Ministerio del Ambiente y MME Parota Central	http://www.mma.gub.ek/temas/tema_138.html y http://www.mma.gub.ek/temas/tema_138.html	Direcciones Provinciales y MME Parota Central, tripticos, hojas etc.	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	5	55	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
11	Emisión de declaratorias para la creación, registro, modificación y actualización de bosques protectores	Servicio orientado a declarar bosques y vegetación protectoras a fin de conservar el agua, el suelo, la fauna y la flora silvestre	1. Entregar la solicitud dirigida al Director Provincial Forestal o al Director Provincial Ambiental correspondiente al predio con el formulario de 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 papeta de votación	1. Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar (BVP/Bosques y vegetación protectoras). 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 jurídica. 4. Juridico emite la documentación respectiva a cada caso	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	90 días	Residentes individuales, Asociaciones, comunidades, Instituciones privadas o públicas.	Direcciones provinciales del Ministerio del Ambiente y MME Parota Central	http://www.mma.gub.ek/temas/tema_138.html y http://www.mma.gub.ek/temas/tema_138.html	Direcciones Provinciales y MME Parota Central, tripticos, hojas etc.	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	6	42	"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)	Tiempo de canales de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Concesión de licencias de aprovechamiento forestal	Emisión de licencia de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo del bosque para su aprovechamiento forestal	1. Solicitar a través del Sistema de Administración Forestal el formulario de solicitud de licencia de aprovechamiento forestal en la Oficina Técnica. 2. Revisión de documentos. 3. Inspección preliminar por parte de la Oficina Técnica. 4. Aprobación del programa de manejo. 5. Realizar el pago del valor del pedimento (3 dólares por metro cúbico) de especies valoradas (1 dólar por especie valorada). 6. Entrega de paqueta de depósito de usuario para la emisión de la licencia. 7. Entrega de licencia y especies 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. Tabla resumen de aprovechamiento. 9. Documentos personales (Cédula de identidad y pasaporta de votación) del propietario y ejecutor. 10. Documentos personales (Cédula de identidad y pasaporta 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) medio de plan de manejo integral. 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. Realiza la paqueta 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	Gratuito. En caso de ser bosque nativo, el usuario paga US\$ 31 por metro cúbico de especies valoradas. Para la emisión de especies valoradas, el usuario paga US\$ 51 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	solicitudes y trámites para acceder al servicio	Régula web y oficinas nacionales	SI	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	solicitudes y trámites para acceder al servicio	238	2384	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
13	Emisión de guía de circulación para movilización de productos forestales Maderables y No Maderables dentro del país	Emisión de guía de movilización en la 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 especies de madera que desea movilizar a su destino final. 2. Impresión de la guía.	1. Estar registrado en el Sistema de Administración Forestal como ejecutor. 2. Tener una licencia de aprovechamiento forestal aprobada y sus respectivas especies valoradas para la impresión de la guía de movilización del producto forestal.	1. A través del Sistema de Administración Forestal, ritmo que el usuario automáticamente verifica el estado de volumen en especie de programa y genera la guía de circulación.	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Ejecutores	Servicio on line. Las solicitudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional, MAE transparente, SIA.	solicitudes y trámites para acceder al servicio	Régula web, MAE transparente	SI	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	solicitudes y trámites para acceder al servicio	11495	127066	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
14	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 solicitud en el que se detalle la especie, volumen, estado del programa y la licencia, guía de movilización y destino de la madera vivo no maderable. 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado. 3. Entregar paqueta de depósito.	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables. 2. Tener los documentos habilitantes que determinan la legalidad de productos maderables y no maderables. 3. Pago de tarifa otorgada 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 del Ambiente donde se encuentra el producto forestal o control de acopio o industria.	solicitudes y trámites para acceder al servicio	Oficinas técnicas de las Direcciones Provinciales	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	43	396	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
15	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 Protectoras 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 ambiente.gob.ec/BOO 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (interio 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 (interio 4) en el SAF.	1. El sistema comprueba a través de las coordenadas si el predio registrado interseca con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectoras o Patrimonio Forestal del Estado.	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Propietario de predio individual y colectivo	Servicio on line. Las solicitudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional y en la Dirección Nacional Forestal y MaE transparente/SIA.	solicitudes y trámites para acceder al servicio	1.- Página web 2.- Oficinas técnicas del MAE 3.- Dirección Nacional Forestal 4.- MaE transparente/SIA	SI	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" actualmente la institución se encuentra trabajando para poder implementar un estimado	"NO DISPONIBLE", actualmente la institución se encuentra trabajando para poder implementar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
16	Emisión del certificado de exoneración del impuesto anual sobre la propiedad o posesión de tierras rurales	Servicio orientado a 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 ambiente.gob.ec/BOO 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (interio 4) en el SAF. 3. Registro de la zonificación y lindero del predio. 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 la oficina de la escritura, la copia de cédula y paqueta 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	Gratuito	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional	solicitudes y trámites para acceder al servicio	Régula web, oficina	SI	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	solicitudes y trámites para acceder al servicio	194	426	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
17	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 y 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 para los pequeños propietarios. 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 asigna 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. Firmar 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.	Gratuito	8 días laborables	Requiere propietarios	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	solicitudes y trámites para acceder al servicio	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", actualmente se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	"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 ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales de atención presentados	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/entidades que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/entidades que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
18	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.	1. Solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica. 2. Carta de aceptación del comprador 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. Formulario 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 acerca a retirar autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presenta los requisitos se le informa a solicitud para que vuelva a presentar la solicitud 3. Emitir 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, Phad, Wta, OMI, Incafi, OPI que puedan ingresar al País, empresas consultoras, investigadores independientes, estudiantes universitarios	Direcciones Provinciales y MAE Plata Central	https://www.mae.gub.ve/portal/contenido/13423	NO	NO	NO	NO	10	348	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
19	Emisión de Patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de manejo de flora y fauna silvestre	Charge 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. Pagar la tasa 4. Croquis 5. Pruebas de derecho de propiedad y/o contrato de arrendamiento del lugar del centro de tenencia y manejo	1. Recopilación 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 8:00 hasta 17:00	200 dólares	15 días	Centros de tenencia y manejo: museos, zoológicos, zoonerarios, jardines botánicos, viveros, centros de rescate y muestrarios de flora y fauna silvestre.	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	https://www.mae.gub.ve/portal/contenido/13423	NO	NO	NO	7	102	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
20	Emisión de permisos de importación e importación de flora y fauna silvestre con fines comerciales y no comerciales.	Charge documentos que habiliten la exportación e importación de flora y fauna silvestre con fines comerciales y no comerciales.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente.	Permisos para exportación de especímenes con fines comerciales - CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Paquetita de depósito 4. Guía de movilización 5. Permiso de importación CTES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportación de especímenes con fines científicos - CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización 4. Permiso de importación CTES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales - CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adaptará los especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía 4. Permiso de importación CTES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportación de especímenes con fines comerciales - NO CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Guía de movilización 4. Permiso de exportación de especímenes con fines científicos - NO CTES 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 CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adaptará los 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 CTES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - CTES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CTES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - NO CTES 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. Recopilación 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 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Personas Naturales Jurídicas	MAE Plata Central, Teléfono: 3987600 ext. 1417	Dirección Nacional Biodiversidad	https://www.mae.gub.ve/portal/contenido/13423	NO	NO	NO	10	233	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
21	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.	1. 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. Recopilación y análisis de la solicitud. 2. Realización de los eventos de capacitación según temática ambiental solicitada.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Centros de manejo, Policía, Aduanas, Comandantes, Municipios, Comunidades.	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	https://www.mae.gub.ve/portal/contenido/13423	NO	NO	NO	1273	1683	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
22	Emisión de Permisos de uso turístico en áreas protegidas	Obtención o renovación de permisos de operación turística en áreas protegidas	1. Ingresar a sub.ambiente.gob.ve. 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de operadores de turismo y subir documentos solicitados. Esperar la imposición de pago por parte de sistema del MAE. 4. Pagar y subir el documento de pago. 5. Una vez creada la cuenta debe solicitar la patente para las áreas protegidas, subir los documentos. 6. Esperar la imposición de pago por parte del sistema del MAE. 7. Realizar el pago y subir el documento, esperar la aprobación de patente. NOTA: Cuando en solo renovación, comienza en el paso 4.	Area Registro (Una sola vez) 1. Escritura de Constitución. 2. Certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías. 3. Nomenclatura del representante legal. 4. Cédula y papetela de votación del representante legal. 5. Referencias bancarias 6. Licencia única anual del funcionamiento L.U.F. 7. Última patente MAE (en caso de renovación). 8. Solo en caso de vehículo de embarcación propio de la operadora, subir matrícula actualizada. NOTA: Si renovación solo se necesita el paso 2 y 3.	1. El trámite llega a través del SEI y la autoridad ambiental (provincial o planta central) comienza el trámite. 2. Una vez realizados los pagos por parte del usuario se aprueban los procesos y obligamientos de patente de operación turística.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	En base al LERD	Si la operadora sube los documentos correctamente y realiza los pagos a tiempo, máximo 1 semana como promedio, puede estar menos. En el caso de que el catastro detallado en la Ley de Turismo, no realice los pagos a tiempo puede tardar 15 días.	Operadores turísticos, agencias de viajes y otros afines de acuerdo al catastro detallado en la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales MAE y Plata Central	https://www.mae.gub.ve/portal/contenido/13423	SI	NO	NO	43	151	"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 de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanas/ usuarias que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Otorganamiento del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Emite la certificación de carbono neutral a toda actividad, producto o instalaciones que cumplan con las Normas de la Autoridad Nacional Ecuatoriana Ambiental para Carbono Neutral, como una opción de inversión y de reparar su competitividad.	El interesado debe solicitar una revisión y aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, presentar 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 aprueba debe desarrollar una estrategia de compensación y presentarla 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 papileta de votación. 3. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal (persona jurídica). 4. Copia de la Licencia Ambiental. 5. Requisitos para presentar la estrategia de reducción. 6. Medios de la estrategia de reducción de emisiones de GEI. 7. Medios de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerar como mínimo una reducción anual de 5%. 8. Medios de verificación. Requisitos para presentar la estrategia de compensación: 1. Medidas, proyectos o acciones a implementar. 2. Cálculo de las emisiones de GEI compensadas a través de estas medidas. 3. Garantía de la permanencia de lo 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. Analizar estrategia de reducción. 5. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción. 6. Analizar estrategia de reducción. 7. Recibir solicitud de la estrategia de compensación. 8. Analizar estrategia de compensación. 9. Emitir certificado de otorganamiento 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 Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única, correo electrónico, quej.	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
24	Calificación y Registro de Consultores de Carbono Neutral	Emite la calificación y registro de personas naturales o jurídicas que están interesadas en trabajar en temas sobre el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Oficina de petición de Calificación y 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 esta Ministerio del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral, según Anexo 2. 2. Cédula de ciudadanía y papileta de votación en copia simple. 3. Certificado impreso 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 en caso de no disponer el certificado de no estar registrado como empleador. 9. Hoja de vida. Dentro de los requisitos que una persona jurídica debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a esta Ministerio del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral. 2. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal. 3. Copia Registro Único de Contribuyentes. 4. Copia Registro Único de Proveedores. 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas. 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías o de la entidad que otorgó la personería jurídica. 8. Listado de técnicos en relación de dependencia laboral u otro tipo de contrato, que realicen las actividades relacionadas con la Certificación de Carbono Neutral, incluir copia simple de cédula, papileta de votación, hoja de vida y certificado impreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al Registro de Títulos Profesionales, de cada técnico. 9. Hoja de vida institucional de la persona jurídica.	1. 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 Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única, correo electrónico, quej.	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
25	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 y emite la Carta 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 Srta. Ministra de Ambiente. Anexo A. Contiene información solicitada por el Ministerio de Ambiente y debe cumplirse uniformemente. Documento Diseño de Proyecto (PDL por sus siglas en inglés). Este es un documento oficial para la presentación del proyecto, contiene información sobre las actividades del proyecto y cumple con un formato específico.	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 2da 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. Realizar Oficio de notificación de Observaciones 15. Realizar y enviar Oficio de Observaciones Anotadas 16. Recibir Oficio de observaciones Anotadas y reasignar a técnico responsable 17. Recibir y verificar 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	Acuerdo A.MOIS publicado en el registro oficial NF 01	30 días	Empresas e Instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs, y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	El Ministerio del Ambiente Plurinacional por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático	DESCARGAR Y TELEFONEAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	4	"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/entidades que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/entidades que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	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	Propuesta de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático de Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. La Ministra renuncia 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 enviadas 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 elabora 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 completo se puede demorar como máximo 100 días, teniendo en consideración todas las posibles contingencias que se hagan.	Gobiernos Autónomos Descentralizados	Las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente son un intermediario entre los GADs en territorio y el Ministerio del Ambiente para centralizar. El Ministerio del Ambiente para Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático ofrece el servicio de Planes de Cambio Climático	enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Oficina de la Subsecretaría de Cambio Climático http://www.ambiente.gob.ec/web-usa/plana-1-cc	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	10	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
27	Calificación a Facilitadores Ambientales	Calificar a profesionales como Facilitadores ambientales	1. Emisión de una solicitud por parte de Profesional al Ministerio del Ambiente para calificarse como FACILITADOR ambiental mediante el establecido en el AM. 121	1. Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, conforme al formulario No. 1 anexo 1 del presente documento. 2. Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación o del censo en caso de extranjeros. 3. Copia del registro único de contribuyentes (RUC). 4. Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 1 del presente documento. 5. Listado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo No.3 del anexo No.1 del presente documento. 6. Copia notariada del título profesional del tercer nivel	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental. 2. Reunión con el comité de calificación. 3. Emitir pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	MAE Plata Central	enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Oficina	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	57	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
28	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Entir competencias ambientales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. Emisión de una solicitud por parte del GAD entidad a acreditarse	1. Cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 029 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	Gratuito	90 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	MAE Plata Central	enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Oficina	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	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 servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales 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
29	Calificación a 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 la establecido en el AM. No 009	<p>Calificación y registro de consultores ambientales individuales</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Copias de cédula de ciudadanía Proveedores de votación Copias del certificado de inscripción del título profesional Copias del RUC Certificado de cumplimiento de obligaciones con el SRP Certificado emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Hoja de vida Lista de los equipos de trabajo Comprobante de pago de tasa <p>Calificación y registro de compañías consultoras ambientales</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Certificado del registro mercantil Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Copias del RUC Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la superintendencia de compañías Copias de cédula de ciudadanía Copias de la papeleta de votación Hoja de vida Copias de los títulos Lista de los equipos de trabajo Comprobante de pago de tasa <p>Calificación y Registro de consultores ambientales de las universidades</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado del registro mercantil Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Copias del RUC Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Copias de cédula de ciudadanía Certificado de votación Hoja de vida Copias de títulos Lista de los equipos de trabajo Comprobante de pago de tasa <p>Calificación y registro de entidades públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Copias del RUC Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Lista de los equipos de trabajo Hoja de vida <p>Renovación de calificación de compañías y universidades consultoras ambientales</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la superintendencia de compañías Actualización de la hoja de vida Comprobante de pago de tasa <p>Renovación de calificación de consultores individuales ambientales</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Certificado del medio de relaciones laborales Hoja de vida Comprobante de pago de tasa <p>Renovación de calificación de entidades públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> Petición escrita Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias Certificado de cumplimiento de obligaciones con el ESS Actualización de la hoja de vida 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 Entrer pronunciamiento 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Consultores Individuales: \$100 Compañías: \$500	30 días	Ciudadanía en General	M&E Petta Central	REGISTRACION Y CALIFICACION DE CONSULTORES AMBIENTALES	OFICINA	NO	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	80	366	100%
30	Calificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a empresas de producción y servicio que cuente con permiso ambiental e implementen casos de producción más limpia.	<ol style="list-style-type: none"> Entrega de documentos: carta de interés y 2x formularios de autoevaluación y aplicación Revisión de los formularios. Entrer un Oficio de habilitar visita al cumple con el 80% mínimo del formulario de autoevaluación y tener proyectos de producción más limpia La empresa se contacta con los Organismo evaluadores y deberán inscribir a uno para la evaluación. El Organismo evaluador realiza la visita acompañamiento de los técnicos de M&E Si el informe del Organismo evaluador es favorable se entregará formalmente el informe adjuntando el Certificado al M&E Técnicos del M&E realizan un informe de concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador M&E remite un Oficio recomendando o no la Certificación Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación 	<ol style="list-style-type: none"> permiso ambiental Carta de interés Formulario de aplicación Formulario de autoevaluación para producción <p>Nota: En caso que se trate de una empresa de servicios deberá presentar el formulario de autoevaluación para servicios</p>	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de formularios Informe técnico indicando si o no se habilita la visita Pronunciamiento Oficial en el que se menciona los nombres de los Organismo evaluadores para que entre la empresa y el Organismo Certificador seleccionado por ésta, acuerden la visita de evaluación que se realizará a la planta. Técnicos acompañan al Organismo evaluador a la visita Ungo de la inspección Organismo evaluador envía Informe Técnico del M&E junto con todos los documentos de resultado 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 Sabore 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	Gratuito	15 días	Empresas de producción o servicio	M&E Petta Central	REGISTRACION Y CALIFICACION DE EMPRESAS DE PRODUCCION MAS LIMPA	VENTANILLA UNICA	NO	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo		9	"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/usuario que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/usuario que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2016	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	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 indicadores de consumo per cápita, gestión de	1. 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 cursos, se debe conciliar que los anexos van a cambiarse si se trata de una institución educativa o si son edificios.	1. Substanciat de aprobación de línea base 2. Matriz línea base 3. Plan de acción	1. Recibir carta de intención conjuntamente con el informe de línea base del edificio a postular. (Anexo de Acuerdo Ministeriales 131 y 034: matriz de indicadores de uso de	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	MAE Planta Central	SERVICIOS Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	Formulario de Reconocimiento Ambiental Punto Verde Buenas Prácticas Ambientales	"NO DISPONIBLE". Se encuentra en desarrollo	1	12	"NO DISPONIBLE". La institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
32	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde a Construcciones Ecológicas (REGCE)	Servicio orientado a entregar un Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental al sector de la construcción, a las iniciativas que demuestren tanto en la 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 postulante 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 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 (dignos) 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 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	MAE Planta Central	SERVICIOS Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	NO	Formulario de Reconocimiento Ambiental Punto Verde a Construcciones Ecológicas (REGCE)	"NO DISPONIBLE". Se encuentra en desarrollo			"NO DISPONIBLE". La institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
33	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://regulacionambiental.gob.ec/usa-irstart 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://regulacionambiental.gob.ec/usa-irstart 2. Registrar los datos del proyecto	1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el certificado ambiental	Las 2400 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	SERVICIOS Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	Formulario de Certificado Ambiental	Formulario de Certificado Ambiental	1968	20037	"NO DISPONIBLE". La institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
34	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://regulacionambiental.gob.ec/usa-irstart 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.megaonline.ec 7. Deberá generar y descargar el certificado de intersección del sistema. 8. Ingresar el número de su 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 4. Emisión de registro ambiental	2. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el registro ambiental	Las 2400 horas del día	150 dólares	Depende del pago del servicio administrativo por el promotor	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	SERVICIOS Y TELEFONOS PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	Formulario de Registro Ambiental	Formulario de Registro Ambiental	738	5264	"NO DISPONIBLE". La institución está trabajando en mejorar 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 acumulado en el último periodo	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Licencia Ambiental	Servicio orientado a dar una licencia ambiental a una actividad ambiental de mediano y alto impacto ambiental y riesgo ambiental	El ciudadano deberá proceder a registrar su proyecto obra o actividad en el Módulo de Regulación y Control Ambiental del SIAM. 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 contenga las coordenadas del área en la que realizarán 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 unos proyectos y adjuntar las requestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNP 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 pronunciamiento estimado (para proyectos ex ante 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 cuota 799 aplica solo al sector privado o el resultado de estudios 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 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. Concurrencia mineras para minerales no metálicos de hasta 300 hectáreas (si el proyecto afecta al sector minero).	1. El técnico responsable de la DNPCA/Provincial realiza un oficio para solicitar pronunciamiento al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental. 2. El Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental revisa el pronunciamiento, firma y sube al sistema para el envío al Organismo Gubernamental. 3. El técnico responsable o de la Dirección Provincial elabora informe minero y oficio de pronunciamiento para enviar al Coordinador de la DNPCA o de Calidad Ambiental en las Direcciones Provinciales. 4. El Coordinador de la DNPCA revisa el informe minero y oficio de pronunciamiento para enviar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial. 5. La Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial en caso de emitir un pronunciamiento favorable revisa documentación de aprobación y firma pronunciamiento. 6. El técnico financiero revisa la documentación del pago. 7. El área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 8. La máxima autoridad revisa la documentación firma y envía al proponente.	Las 24:00 horas del día	El costo del plan de manejo de servicios administrativos se obtiene del acuerdo ministerial 067 del 18 de junio del 2013 mas el valor de madera en pie en caso de que exista remoción de cobertura vegetal mas la valoración económica para proyectos estratégicos en caso de que exista. Empresas Públicas no pagan.	30 días	Instituciones públicas, privados y metas	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	dependencias y numeración de correo electrónico	Ventanilla única	SI	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	http://www.dncca.gub.ve/ http://www.dncca.gub.ve/ http://www.dncca.gub.ve/	20	179	"NO DISPONIBLE" la institución está pagando en medio los niveles de satisfacción del cliente
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Link de acceso ciudadano												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN						31/12/2016												
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):						HARRY ALVAREZ SAENZ DE VITERI												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						harry.alvarez@ambiente.gov.ve												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN						(02) 3987600 EXTENSIÓN 1128												