

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio <i>(Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)</i>	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Servicio orientado a entregar información que dispone el Ministerio del Ambiente.	Mediante oficio si es usuario externo, si es mismo mediante memorando dirigido a la Secretaría General.	1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública.	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 designado 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, 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 3. 6. Si se trata de una copia certificada y digital se le informa al solicitante que realiza el pago de la misma 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	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional.	https://www.mma.gob.ec/portal/informacion-publica	Página web y oficinas a nivel nacional.	NO	https://www.mma.gob.ec/portal/informacion-publica	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	19	82	NO DISPONIBLE, la institución está evaluando en medir los niveles de satisfacción del cliente.
2	Atención de denuncias, quejas o requerimientos ante daños y perjuicios al medio ambiente.	Servicio orientado a atender denuncias, quejas y requerimientos por parte de la ciudadanía.	1. Ingreso de la denuncia, queja o requerimiento a través de la página web (SIMC Transparente), para poder poner una denuncia, queja o requerimiento que se crea primeramente una clave de acceso, dentro de http://mismatrazayuda.ambiente.gob.ec/acceso/ entonces una vez creada su clave de acceso podrá ingresar al sistema para poder poner su denuncia, queja o requerimiento.	1. Organismo 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 a efectos de notificaciones. 3. Hechos, razones, fundamento de derechos, 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 sustitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio que se requiera.	1. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento. 2. Si se trata de una denuncia se realizará una verificación en el terreno. 3. Elaboración de Informe Técnico. 4. Notificación de los actos pertinentes en caso de que se requiera.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional.	https://www.mma.gob.ec/portal/informacion-publica	Ventanilla única, Página web	SI	https://www.mma.gob.ec/portal/informacion-publica	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	102	668	95%
3	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de caracterización del Estero Salado, marino, costero y humedales del Ecuador.	Servicio orientado a brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultar en temas de estudios de caracterización del Estero Salado, marino, costero y humedales del Ecuador.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costero con copia al Director de Gestión. 2. Realizar el pago de la tasa en el banco de caracterización del Estero Salado, marino, costero y humedales del Ecuador. 3. Entregar y/o retiro de documento de respuesta.	1. Solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costero.	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 OIC o al Punto Focal del convenio Roma. 3. Se remite la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marino y Costero para su 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 8:00 hasta las 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	Av. Francisco de Orellana y Justo Comag, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	NO	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario.	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	33	179	100%
4	Capacitación en educación ambiental y sensibilización sobre manejo sustentable de los recursos marinos, costeros y humedales.	Servicio orientado a brindar capacitaciones a los actores claves de las zonas costeras en temas ambientales y de sensibilización sobre el manejo sustentable de los recursos marinos, costeros y humedales.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costero con copia al Director de Normativas.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marino Costero mediante Oficio o Memorando.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marino Costero. 2. Pasa a los Directores, según el tema solicitado. 3. El director dirige 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 en que se le da a conocer la fecha, hora y lugar de la capacitación. 5. Dar la capacitación. 6. Entregar oficio o certificado de la asistencia.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 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 y Costero.	Av. Francisco de Orellana y Justo Comag, 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 SIMC, Dirección de Normativa y Proyectos y Dirección de Gestión y Coordinación.	NO	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario.	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	532	2264	100%
5	Claramento y renovación del Acuerdo de uso sustentable y custodia de manglar.	Lugar que una organización de usuarios del manglar accede a una área de manglar específica de manglar.	1. Mediante una solicitud en la cual debe adjuntar los requisitos del acuerdo 129 y 144. 2. El solicitante debe acordar con el técnico encargado de la SIMC. 3. En caso de haber observaciones el solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado. 4. Recibir el acuerdo emitido por el Ministerio del Ambiente.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marino Costero.	1. Realizar inspecciones de campo. 2. Solicitar verificación OIC. 3. Elaboración de informe técnico y oficio. 4. Entregar el acuerdo sustentable y custodia de manglar al solicitante.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	30 días	Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	Av. Francisco de Orellana y Justo Comag, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	NO	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario.	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	4	100%	
6	Declaración de Estudio y análisis previos a la declaración de áreas naturales protegidas marinas costeras y humedales.	Realizar una evaluación de factibilidad del área a declarar área natural protegida.	1. Entregar una solicitud de evaluación de zona para futura declaración de área protegida.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marino Costero mediante Oficio o Memorando.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la SIMC. 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 envía a la Dirección Jurídica para la elaboración de borrador de acuerdo. 5. Se envía a Planificación y Patrimonio de Planta Central para la aprobación. 6. Se envía a la Dirección de Gestión y Coordinación. 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	Gratis	180 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	Av. Francisco de Orellana y Justo Comag, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	NO	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario.	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	1	3	100%
7	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales.	El Ministerio del Ambiente a través de la SIMC realiza una inspección en campo, emite un informe técnico y deriva a Jurídico para la sanción por administrativa según corresponda.	1. Entregar la solicitud de la denuncia por parte de los afectados.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marino Costero mediante Oficio o Memorando.	1. Denuncia a nombre del Subsecretario. 2. Se deriva a la DGCMC para ser designado 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 SIMC 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 Marino y Costero.	Av. Francisco de Orellana y Justo Comag, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costero. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costero.	NO	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario.	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo.	4	13	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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano/a para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de solicitud	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Revisión y Aprobación del Plan de Manejo de áreas protegidas marino costeras y húmedas	El Ministerio del Ambiente revisa y aprueba el caso de que se cumple con todo lo estipulado en la normativa ambiental en los Planes de Manejo de áreas protegidas marino costeras y húmedas	1. Solicitud de revisión, edición de planes de manejo	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marino Costera mediante Oficio o Memorando	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 DGCMA. 4. Elaboración del borrador del Acuerdo de aprobación 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, GADN, ONG's, Sociedad Civil en general	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Corrajo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. Tel: 296 8621 ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE el servicio no está en desarrollo	4	100%	
9	Chargamento 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 asociada 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 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 habitante para iniciar la elaboración del programa de aprovechamiento. 3. Coordinar la visita del asesor. 4. Recibir en campo al asesor forestal para la elaboración del programa de aprovechamiento. 5. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables), movilización de productos forestales, y líneas relacionadas 6. Apoyo en la elaboración y seguimiento de programas de aprovechamiento 7. Apoyo a productores en la vinculación con mercados	1. Solicitud debidamente suscrita a la oficina técnica del MIE 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 (Generado en el SAG) 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. 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. Entrega 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 preliminar 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. En caso que se trate de una asesoría técnica el asesor forestal irá a asesorar técnica directamente al beneficiario	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho de muestreo en pie (\$5 por metro cúbico). 2. pago por especies maderables (1 por solar respectivo).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas, comunidades campesinas o de bosques nativos interesados en hacer un aprovechamiento legal y sostenible de su recurso.	Direcciones provinciales de Esmeraldas, Sucumbios, Orellana, Napo, Morona Santiago y Zamora Chiriquí	1. Esmeraldas: Av. Jaime Roldos Aguirre y J.R. Coronel Ricardo Autoridad Provincial tel: (06) 370030 2. Sucumbios: Lago Agrio, Calle Cobanes 912 y Avenida del Ciudad tel: (06) 2 830 139 3. Orellana: Casa 9 de octubre entre Colón y Avila tel: (06) 2 881746 4. Napo: Tena, Barrio Hamahua, tel: (03) 2884-070 5. Pastaza: Ríto, Km 2 1/2 vía Paya-Napo tel: (03) 2884-070 6. Morona: Macas, 24 de mayo y Mercedes Naranjo tel: (07) 2 700-823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana tel: (07) 2 605-315	Oficina y bajo previo requerimiento en territorio	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE el servicio se encuentra en desarrollo	28	180	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente.
10	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Entrega de una resolución adjudicación para predios dentro del Patrimonio Forestal del Estado	1. Presentar solicitud dirigida al Director Patrimonio Nacional Forestal adjuntando los 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 parcelación. 3. Realizar un acta de acuerdo de compraventa donde se responsabiliza cumplir con los acuerdos de compraventa 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. Documento entregado por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE), con el cual justifican las raíces ancestrales de la Comunidad o Pueblo, a excepción de las Comunidades o Pueblos Afro ecuatorianos. 2. Copias de las Cédulas de Catastración y Certificado de Validación de los Directivos de la Comunidad o Pueblo y la documentación que acredite su calidad de Directivo, tales como Certificación de Nominamiento, Actas de Asamblea General, Inscripción y Registro de Directivo o la forma en que su Estatuto constitutivo haya determinado su forma de representación. 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los condatarios del área a adjudicarse, con reconocimiento de firmas y rubrica ante un notario público. 4. Levantamiento planimétrico a informe de Indicación de las tierras solicitadas en adjudicación según en formatos establecidos 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 comunales solicitadas en adjudicación, conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. De la adjudicación a cooperativas o 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. Nominamiento del representante legal de la cooperativa u organización, acompañados de copias de las cédulas de ciudadanía y certificados de validación de sus directivos. 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los condatarios del área a adjudicarse con reconocimiento de firmas 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 declaración de bosque y vegetación protectoras, 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 su unión de hecho legalmente reconocida. 2. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los condatarios del área a adjudicarse con reconocimiento de firmas 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 declaración de bosque y vegetación protectoras, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. 5. Levantamiento planimétrico a informe de Indicación de las tierras solicitadas en adjudicación según formatos establecidos por el Ministerio del Ambiente. 6. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal conforme a los términos de referencia según formatos establecidos por el Ministerio del Ambiente.	1. Revisión del Expediente según la normativa 205. 2. Emisión de informes de procedencia y 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 el Variable caso.	Comunidades Ancestrales, Asociaciones, Cooperativas, Personas Naturales con Derechos Legales preexistentes.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y MIE Ríto Central	Direcciones Provinciales y MIE Ríto Central, tripuicos, hojas etc.	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE el servicio se encuentra en desarrollo	6	36	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente.		
11	Emisión de declaratorias para la creación, registro, modificación y eliminación 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 Patrimonio Nacional Forestal al Director Provincial Ambiental correspondiente al predio con la respectiva justificación y adjuntar documentos habitantes	1. Solicitud de creación de declaratorias de bosques protectores 2. Borrador 3. Plan de manejo 4. Copia de cédula de ciudadanía 5. Copia de la papilera 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 o 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	Gratuito	90 días	Poseedores Individuales, Asociaciones, comunidades, instituciones privadas y públicas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y MIE Ríto Central	Depende de la Normativa y el Variable caso	Direcciones Provinciales y MIE Ríto Central, tripuicos, hojas etc.	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE el servicio se encuentra en desarrollo	1	9	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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Concesión de licencias de aprovechamiento forestal	Servicio orientado a la emisión de licencia de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo de 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. Aplicación del programa. 6. Realizar el pago del valor del predio (3 dólares por metro cúbico) y especies valoradas (1 dólar por especie valorada). 7. Entrega de papelería de depósito del usuario para la emisión de la licencia. 8. 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 del regente forestal. 5. Delegación de trámite. 6. Formulario 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) modelo 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. Recibe la papelería 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	15 días	Propietario o poseedor de tierras con bosques naturales o plantaciones forestales en bosques protectores	Oficinas Técnicas del MIE a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	223	1228	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
13	Emisión de guías de circulación para movilización de productos forestales Maderables y No Maderables dentro del país	Servicio orientado a la 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 especie 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, mismo que de forma automática verifica el estado de volumen existente del programa y genera la guía de circulación	Las 2400 horas del día	Gratuito	Empleados	Servicio on line. Las solicitudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MIE a nivel nacional, MIEI transparente, SLIA	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	Página web, MIEI transparente	SI	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	11912	67933	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
14	Autorización para la exportación de Productos Forestales Maderables y No maderables	Servicio orientado a la emisión de permiso para la exportación de productos forestales maderables y no maderables	1. Presentar el formulario de exportación en el que se detalla la especie, volumen, estado del programa y la licencia, guía de movilización y destino de la madera y/o maderable. 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado. 3. Entregar papelería 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 suma 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	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	Oficinas Técnicas de las Direcciones Provinciales	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	19	155	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
15	Emisión de Certificados de no afectación al Patrimonio Forestal del Estado	Servicio orientado a la 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 autorizada de no afectación en la página www.safambiente.gob.ec/BOE 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (Intrínseco) 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 (Intrínseco) en el SAF.	1. El sistema comprueba a través de las coordenadas si el predio registrado coincide con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectoras o Patrimonio Forestal del Estado	Las 2400 horas del día	Gratuito	Empleados	Servicio on line. Las solicitudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MIE a nivel nacional y en la Dirección Nacional Forestal y MIEI transparente/SLIA	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	1.- Página web 2.- Oficinas Técnicas del MIE 3.- Dirección Nacional Forestal 4.- MIEI transparente/SLIA	SI	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando para poder considerar un estimado	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando para poder considerar un estimado	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
16	Emisión del certificado de exoneración del impuesto anual sobre la propiedad y posesión de tierras rurales	Servicio orientado a la emisión 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 autorizada de exoneración de impuestos. En la página www.safambiente.gob.ec/BOE 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (Intrínseco) 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. Observación de cuenta en el Sistema de Administración Forestal. 2. Registro del predio. 3. Envío de solicitud a través del SAF. 4. Copia de la escritura. 5. Copia de cédula. 6. Papeleta de votación	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 las 17:00	Gratuito	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Oficinas Técnicas del MIE a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	Página web, oficina	SI	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	39	301	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar 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 máximo de 2 árboles por año por familia y en un mismo predio.	1. Solicitud y oficio dirigido al director provincial correspondiente. 2. Acercarse según su ubicación a las direcciones provinciales.	1. Solicitud dirigida al Director Provincial correspondiente 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 y el ejecutor	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	5 días laborables	Pequeños propietarios	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO PARA SOLICITAR LICENCIA	NO DISPONIBLE, actualmente se encuentra en desarrollo	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando para poder considerar un estimado	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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Describir los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general/ personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
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. 2. Recibir notificación por parte de la Dirección Nacional de Biodiversidad en el caso que se tenga que realizar modificaciones acerca de sustanciar 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 final 8. Carta de certificación de auspicio nacional	1. Recibir solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante 2. Realizar el trámite que se acompaña a retirar autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presenta los requisitos de la información 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, Proff. Wca, ONG, sector ONG que puedan ingresar al país. empresas consultoras, investigadores independientes, estudiantes universitarios	Direcciones Provinciales y MAE Plana Central	DESCARGAR Y MATRICULAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina de las direcciones provinciales del MAE y Plana Central	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE se encuentra en desarrollo	22	186	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
19	Emisión de Patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de manejo de flora y fauna silvestre	Elaborar 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 8:00 hasta 17:00	200 dólares	15 días	Centros de tenencia y manejo: museos, zoológicos, zoológicos, jardines botánicos, investigadores, centros de rescate y muestrarios de fauna y flora silvestre	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	DESCARGAR Y MATRICULAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina del Ministerio del Ambiente	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE se encuentra en desarrollo	6	62	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
20	Emisión de permisos de importación y exportación comercial y no comercial de flora y fauna silvestre	Elaborar documentos que habiliten la importación y exportación comercial y no comercial de flora y fauna silvestre.	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. Hoja 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 adquirió 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 Permisos para 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 adquirió 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 importación 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 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Personas Naturales Jurídicas	MAE Plana Central, Teléfono 3987800 ext. 1417	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	DESCARGAR Y MATRICULAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficina Dirección Nacional de Biodiversidad	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE se encuentra en desarrollo	4	60	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
21	Capacitación en temas relacionados con la biodiversidad	Servicio orientado a capacitar en temas relacionados con la biodiversidad del Ecuador	1. Solicitud dirigida a las Direcciones Provinciales o Plana Central	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. Coordinar la realización de los eventos de capacitación según la temática ambiental solicitada.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Centros de manejo, Policía, Aduanas, Mieres, Comandantes.	Se atiende en las 24 Direcciones Provinciales	DESCARGAR Y MATRICULAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Oficinas del Ministerio del Ambiente	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE se encuentra en desarrollo	909	8639	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
22	Emisión de Permisos de uso turístico en áreas protegidas	Servicio orientado a emitir permisos de uso turístico en áreas protegidas	1. Ingresar a sub.ambiente.gov.ec 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de los operadores de turismo y subir documento de validación. 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 el permiso 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 a esperar la aprobación del permiso. NOTA: Cuando en solo renovación, comienza en el paso 1.	Para Registro (Una sola vez) 1. Escritura de Constitución 2. Certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías 3. Montecorreo del representante legal 4. Cédula y pagueta de votación del representante legal 5. Partida de nacimiento del representante legal 6. Referencias bancarias 7. Licencia única anual de funcionamiento LIAAF 8. Última patente MAE (en caso de renovación) 9. 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 SE y la autoridad ambiental (provincial o plana central) comienza el trámite. 2. Una vez realizados los pagos por parte del usuario se aprueban los procesos y permisos de uso turístico en áreas protegidas.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Si la operadora sube los documentos correctos y realiza los pagos a tiempo, dentro 1 semana puede dar el trámite. En el caso de que el usuario presente todos los documentos y no realice los pagos a tiempo puede tardar 15 días.	Operadores turísticos, agencias de viajes, áreas afines de acuerdo a la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales del MAE y Plana Central	DESCARGAR Y MATRICULAR PARA ACCEDER AL SERVICIO	Ventanilla única	SI	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE se encuentra en desarrollo	55	55	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento		

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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Organismo 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 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 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 papeleta 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. Meta de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerarse como mínimo una reducción anual de 0% 8. Medios de verificación Requisitos para presentar la estrategia de compensación 1. Medios, 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. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción 7. Recibir solicitud de la estrategia de compensación 8. Aprobar estrategia de compensación 9. Emite certificado de Organismo 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.	https://www.mma.gob.ec/tema/comunicacion-y-transparencia-por-servicios-y-procesos	Ventanilla única, oficina, correo electrónico, qapp.	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 evaluando en medir los niveles de satisfacción del cliente
24	Cualificación y Registro de Carbono Neutral	Permite la cualificación 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 Cualificación y Registro de Carbono Neutral dirigido al Ministerio del Ambiente debe adjuntar los requisitos	Dentro de los requisitos que una persona natural debe presentar para obtener la cualificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a esta Ministaría del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral, según Anexo 2 2. Cédula de ciudadanía y papeleta 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 y 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 cualificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a esta Ministaría del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral 2. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y el 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 otorga la personería jurídica. 8. Listado de técnicos en relación de dependencia laboral o otro tipo de contrato, que realicen las actividades relacionadas con la Certificación de Carbono Neutral incluir copia simple de cédula, papeleta 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 solicitador cumplió con el trámite mínimo se le otorgará una Carta de Cualificación 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.	https://www.mma.gob.ec/tema/comunicacion-y-transparencia-por-servicios-y-procesos	Ventanilla única, oficina, correo electrónico, qapp.	NO	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"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 evaluando en medir los niveles de satisfacción del cliente
25	Registro, aprobación y monitoreo de proyectos de desarrollo limpio (MDL)	La 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. Debe presentar una solicitud dirigida a la máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente y adjuntar requisitos	1. Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente. 2. Anexo A. Contiene información solicitada por el Ministerio de Ambiente y debe cumplir un formato específico. 3. Documento Diseño de Proyecto (DDP) 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. 4. Pago de la Tasa de Evaluación Preliminar 5. Licencia Ambiental 6. Remisos y certificados habitantes 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 2da Tasa y reasignar a unidad responsable 6. Generar Acuerdo Específico 7. Crear Comisión Técnica de Evaluación y elaborar oficio de notificación e delegado 8. Recibir Notificación de Delegado y reasignar 9. Recibir, 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 Atendidas 16. Recibir Oficio de observaciones Atendidas 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. Emite Carta de Aprobación Nacional	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Acordo a AM 015 publicado en el registro oficial N° 16	30 días	Empresas e Instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	El Ministerio del Ambiente Plana Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático	https://www.mma.gob.ec/tema/comunicacion-y-transparencia-por-servicios-y-procesos	Ventanilla única	NO	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"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 evaluando 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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Especificar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	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. Presentar 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. El Ministerio 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 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 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 completo se puede demorar como máximo 120 días, teniendo en cuenta la consideración de todos los posibles comentarios que se hagan.	Esta dirigida únicamente a Gobiernos Autónomos Descentralizados en los tres niveles: Provincial, Cantonal y Parroquial. La herramienta que presenta al Ministerio del Ambiente, Planes de Cambio Climático propone incorporar al cambio climático en la planificación local de GADs.	Las Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente son un intermediario entre los GADs en territorio y el Ministerio del Ambiente a través de la oficina central. El Ministerio del Ambiente - Planta Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático ofrece el servicio de Planes de Cambio Climático	Información y materiales para acceder al servicio	Oficina de la Subsecretaría de Cambio Climático http://mde.ambiente.gob.ec www.planes-cc	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	25	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	Presentar una solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente y adjuntar requisitos mediante lo establecido en el acuerdo presencial 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. 2 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. Emite pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	MDE Planta Central	Información y materiales para acceder al servicio	Oficina	NO	NO DISPONIBLE: el servicio no 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	
28	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Emite competencias ambientales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. Presentar solicitud de requerimiento dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental adjuntar requisitos de acuerdo al acuerdo ministerial 028 y registro oficial No. 270	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental 2. Declaración juramentada 3. Ordenanza de creación de la unidad de gestión, protección o manejo ambiental 4. Borrador del proyecto de ordenanza que regula la acreditación 5. Período presupuestaria 6. Documento que evidencia contar con equipo multidisciplinario 7. Lista de actividades 8. Plan de ordenamiento territorial 9. Certificación de equipos tecnológicos 10. Convenio con laboratorios ambientales acreditados 11. Lista de proyectos y actividades en ejecución	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Emite resolución de acreditación	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	MDE Planta Central	Información y materiales para acceder al servicio	Oficina	NO	NO APLICABLE el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	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 el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
29	Calificación a Consultores ambientales	Servicio orientado a calificar y registrar a toda persona natural jurídica, nacional o extranjera como consultor ambiental a nivel nacional para que realice estudios ambientales y demás instrumentos reconocidos por la autoridad ambiental aplicable.	1. Estar pendiente de las convocatorias que se presenta en la página principal e Ministerio del Ambiente para dar el examen de calificación. Una vez aprobado el examen de calificación deberá entregar personalmente los requisitos en planta central según lo establece el Acuerdo Ministerial No. 075.	Requisitos para calificar como consultores individuales: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 1. 2. Contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado. 3. No tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o profesionales y/o nombramiento provisional o permanente. 4. Presentar certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines, conforme el numeral 1 del Anexo 4. 5. Presentar los respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme el numeral 3 del Anexo 4. 6. Obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en regularización y control ambiental, sobre la base de un banco de preguntas y respuestas, mismo que podrá ser descargado de la página web del Ministerio del Ambiente, cuyo puntaje mínimo será de 80/100 de respuestas correctas. 7. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bimestral de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 4 de noviembre de 2015. Requisitos para calificarse como consultores: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 2. 2. El objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. En caso de compañías extranjeras, los documentos que acrediten su existencia legal, su domicilio en el Ecuador y el nombramiento de su representante legal en el país, conforme lo establece la Ley de Compañías. Se deberá presentar copia certificada debidamente escrita en el Registro Mercantil de la escritura pública de constitución y/o modificación, que acredite la existencia legal de la compañía, del nombramiento de su representante legal, y donde conste como objeto social la actividad de consultoría. 3. Contar con un equipo multidisciplinario conformado por al menos cinco (5) técnicos especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental, deberán haber tenido una experiencia profesional mínima de dos (2) años en la participación, elaboración y/o revisión de estudios ambientales y un Abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SBMESTCT. 4. Ningún integrante del equipo multidisciplinario deberá tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o profesionales y/o nombramiento provisional o permanente. 5. Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado. 6. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberán presentar certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines, conforme el numeral 1 del Anexo 5. 7. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberá presentar los respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme el numeral 3 del Anexo 5. 8. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario a excepción del Abogado, deberán obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en regularización y control ambiental, sobre la base de un banco de preguntas y respuestas, mismo que podrá ser descargado de la página web del Ministerio del Ambiente, cuyo puntaje mínimo será de 80/100 de respuestas correctas. 9. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bimestral de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015. Requisitos para calificarse como universidades, escuelas policélicas y entidades públicas: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 2. 2. Contar con un equipo multidisciplinario de mínimo cinco (5) técnicos que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental, cada uno con una experiencia mínima de dos (2) años en la participación, elaboración y/o revisión de estudios ambientales y un abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SBMESTCT. Todos los miembros del equipo deben demostrar relación de dependencia con la unidad académica o entidad pública postularse. 3. Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado. 4. Cada uno de los miembros deberán presentar certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines conforme el numeral 1 del Anexo 5. 5. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberá presentar los respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme el numeral 3 del Anexo 5. 6. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario a excepción del Abogado, deberá obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en regularización y control ambiental, sobre la base de un banco de preguntas y respuestas, mismo que podrá ser descargado de la página web del Ministerio del Ambiente, cuyo puntaje mínimo será de 80/100 de respuestas correctas. 7. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bimestral de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras.	1. Toma de examen de conocimiento a los participantes. 2. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental. 3. Reunión con el comité de calificación. 4. Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00 Categoría: 5500	30 días	Ciudadanía en General	MRE Plaza Central	RESPONSABLE Y TRANSPARENTE PARA SUBSISTIR EL SERVICIO	OFICINA	NO	Formulario de calificación de consultores individuales Formulario de calificación de consultores	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	105	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente	
30	Calificación Ecuatoriana Ambiental Plano Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a los sectores estratégicos, productivo, de servicios y de la construcción que cuente con permiso ambiental y que implemente estrategias preventivas de eficiencia de recursos, producción más limpia y disminución de la contaminación.	Entregar la carta de interés en planta central y adjuntar los formularios de inscripción en el acuerdo ministerial No. 140.	1. Revisión de la documentación. 2. EMER un oficio de habilitar vista si cumple con los requerimientos técnicos y legales del acuerdo ministerial 140. 3. La Empresa se contacta con los Organismo evaluadores y deberán escoger a uno para la evaluación. 4. El Organismo evaluador realiza la vista con acompañamiento de los técnicos de MRE. 5. Si el informe del Organismo evaluador es favorable se entregará formalmente el informe adjuntando el Certificado al MRE, si se para el sector de la construcción no aplica en el caso de que el postulante se encuentre en etapas de construcción en este caso el organismo evaluador presentará formalmente el resultado de la inspección. 6. Técnicos del MRE realizan un informe en concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador. 7. MRE emite un pronunciamiento favorable y desfavorable en la que radica o no la certificación. 8. Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación. Nota: Para el sector de la construcción se otorgará la certificación cuando el proponente se encuentre en la etapa de operación una vez que se encuentre en esta etapa deberá volver a seguir el procedimiento descrito.	1. Revisión de la documentación. 2. EMER un oficio de habilitar vista si cumple con los requerimientos técnicos y legales del acuerdo ministerial 140. 3. La Empresa se contacta con los Organismo evaluadores y deberán escoger a uno para la evaluación. 4. El Organismo evaluador realiza la vista con acompañamiento de los técnicos de MRE. 5. Si el informe del Organismo evaluador es favorable se entregará formalmente el informe adjuntando el Certificado al MRE, si se para el sector de la construcción no aplica en el caso de que el postulante se encuentre en etapas de construcción en este caso el organismo evaluador presentará formalmente el resultado de la inspección. 6. Técnicos del MRE realizan un informe en concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador. 7. MRE emite un pronunciamiento favorable y desfavorable en la que radica o no la certificación. 8. Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación. Nota: Para el sector de la construcción se otorgará la certificación cuando el proponente se encuentre en la etapa de operación una vez que se encuentre en esta etapa deberá volver a seguir el procedimiento descrito.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	Empresas de producción o comercio	MRE Plaza Central	RESPONSABLE Y TRANSPARENTE PARA SUBSISTIR EL SERVICIO	Ventanilla única	NO	Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios Formulario de inscripción para el sector productivo Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios Formulario de inscripción para el sector productivo	NO DISPONIBLE, se encuentra en desarrollo	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Declarar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat, en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Autorización Ambiental para la inducción adicional del 100% de la depreciación de maquinaria equipo y tecnología	Servicio orientado a validar la Autorización Ambiental para la inducción adicional del 100% de la depreciación de maquinaria equipo y tecnología.	Ingresar carta de interés y adjuntar anexo 11 del acuerdo ministerial 140 con sus documentos de respaldo.	1. Certificado ambiental o permiso ambiental vigente 2. Formulario de aplicación para la autorización ambiental (anexo 6) 3. Documentos de respaldo como: - Facturas comerciales de las maquinarias - Equipos o tecnologías - Factura comercial de los instrumentos de apoyo - Registro de declaración aduanera única - Registro de flete marítimo - Registro de transporte y envío a bodega - Registro de gastos de la instalación y operación en planta - Detalle de compra de la Maquinaria Equipo y Tecnología postulada - Especificaciones técnicas de la Maquinaria Equipo y Tecnología 4. Aplica los equipos y maquinarias y tecnologías que hayan sido adquiridos a partir de la vigencia del código orgánico de comercio producción e inversiones (03 de diciembre del 2016)	1. Revisar documentación y anexos 2. Entrar pronunciamiento 3. Si es pronunciamiento es favorable se adjuntará a autorización, documento habilitante para obtener el beneficio tributario en el ERI	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	1 mes	Empresas de producción o servicio	MAE Planta Central	DESCARGAR FORMULARIO / DESCARGAR FORMULARIO	Ventanilla única	NO	DESCARGAR FORMULARIO	DESCARGAR FORMULARIO	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	4	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
32	Emisión de distintivo Incentiva Verde de actividades que apoyan a la Gestión Ambiental	Servicio orientado a promover, validar, fortalecer y multiplicar incentivos creados para promover reducir o eliminar el uso de bienes y servicios ambientales, especialmente los no renovables, y para prevenir la contaminación en actividades realizadas por personas naturales, jurídicas, instituciones públicas o privadas, asociaciones comunitarias o empresariales, entre otras.	Ingresar carta de interés y adjuntar anexo 13 del acuerdo ministerial 140 con sus documentos de respaldo.	1. Carta de interés 2. Descripción del proyecto del postulante 3. Respaldo documental del proyecto (medios de verificación) 4. Formulario de aplicación de incentivo verde	Carta de interés Descripción del proyecto del postulante Respaldo documental del proyecto (medios de verificación) Formulario de aplicación de incentivo verde	60 días	Gratis	60 días	Empresas de producción o servicio	MAE Planta Central	DESCARGAR FORMULARIO / DESCARGAR FORMULARIO	Ventanilla única	NO	DESCARGAR FORMULARIO	DESCARGAR FORMULARIO	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
33	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar incentivo ambiental a entidades del sector público y privado, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y a la ciudadanía que implementen estrategias preventivas de eficiencia de recursos, buenas prácticas ambientales, y distribución de la contaminación como herramientas para el mejoramiento del desempeño ambiental y posicionamiento competitivo en el mercado nacional, regional e internacional.	1. Ingresar a la página web del Ministerio del Medio Ambiente e ingresar en servicios en línea http://ma.ambiente.gob.ec/ 2. Seleccionar Incentivos Ambientales Punto Verde y seleccionar Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental por Buenas Prácticas Ambientales 3. Registrar Usuario y Contraseña 4. Ingresar solicitud de registro adjuntando dependencia 5. Ingresar o modificar información de menor respaldo 6. Esperar respuesta por parte del Ministerio del Ambiente, el se trata de ecoestructuras, gobierno local sostenible, modelo de gestión socio ambiental deberán acercarse a planta central a dejar los requisitos	1. Buenas prácticas ambientales 2. Listar formularios que le solicita el sistema 3. Adjuntar documentos de respaldo como: facturas, consumos energéticos, consumo de recursos moderables, estado de instalaciones, consumo de combustibles, gestión de compras sustentables entre otros. 4. Estructuras 5. Carta de interés 6. Presentar el formulario que se adjunta en el link 7. Descripción detallada del proyecto y documentación de respaldo 8. Documento de respaldo como: planos de diseño, cronograma validado de obra, presupuesto referencial entre otros 9. Gobierno local sostenible 10. Carta de interés 11. Formulario de aplicación número 10 12. Documento de respaldo como: planos de desarrollo territorial, resoluciones, acuerdos, Cronogramas plan de gestión etc. 13. Modelo de gestión socio ambiental 14. Carta de interés 15. Presentar el formulario que se adjunta en el link 16. Documentos de respaldo (descripción del proyecto, fotografías etc.)	1. Revisión de la línea base 2. Revisión del reporte de gestión 3. Verificación in situ para evaluar el cumplimiento de la normativa 4. Entrar pronunciamiento oficial	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	De dos años para PBA y los otros reconocimientos 60 días	Ciudadanía en general	MAE Planta Central	DESCARGAR FORMULARIO / DESCARGAR FORMULARIO	Ventanilla única	NO	DESCARGAR FORMULARIO	DESCARGAR FORMULARIO	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	4	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
34	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://regulacion-controlambiente.gob.ec/usuario-contraseña 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar el 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://regulacion-controlambiente.gob.ec/usuario-contraseña 2. Registrar los datos del proyecto	1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el certificado ambiental	Las 24:00 horas del día	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO / DESCARGAR FORMULARIO	Ventanilla única	SI	DESCARGAR FORMULARIO	DESCARGAR FORMULARIO	2078	12366	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 (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat, en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	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://regulacion.ambiente.gob.ec/usuarios/registro 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar el sector correspondiente. 3. Luego deberá escoger la actividad económica a la que se dedica. 4. A continuación debe registrar los datos del proyecto. 5. Registrar la ubicación geográfica. 6. Obtener las coordenadas en www.maps.pw.gov.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 4. Emisión de registro ambiental		Las 2400 horas del día	180 dólares	Depende del pago del servicio administrativo realizado por el promotor	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	Resoluciones y Trámites para acceder al servicio	Ventanilla única	SI	NO APLICA el servicio no requiere formulario	Resolución de Registro Ambiental	55	1115	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
36	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 SIJA. El usuario debe seleccionar si el proyecto, obra o actividad a ejecutar se encuentra en las 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 realizará su proyecto, obra o actividad. En la vida resumen del proyecto el usuario validará la información ingresada procediendo a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intersección haciendo clic en el botón "Bajar del certificado de intersección". Para proyectos que intersecan con Patrimonio Natural del Estado el usuario deberá descargarse unas preguntas y adjuntar las respuestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNF y DNE). 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 valor de maneo ambiental. 2. Protocolización del presupuesto estimado (para proyectos se antes pago del uno por mil del costo del proyecto aplica solo para el sector privado) 3. Formulario 101 para los proyectos se post pago del 1 por mil del monto de la cuota 799 aplica solo al sector privado o el resultado de estados individuales. 4. Número de comprobante de pago. 5. Tulo menor 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) 9. El Marco Financiero revisa la documentación del pago. 10. El Área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 11. El sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental.	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 Técnico 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 técnico 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 Marco 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 firme y envía el pronunciamiento.	Las 2400 horas del día	El costo del trámite de servicios administrativos se obtiene del presupuesto del 2013 más el valor de medida en pie que estas regiones de cobertura registral más la valoración económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas no pagan.	90 días	Instrucciones públicas, privadas y mixtas	Todas las dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	Resoluciones y Trámites para acceder al servicio	Ventanilla única	SI	NO APLICA el servicio no requiere formulario	Resolución de Licencia Ambiental	1	77	NO DISPONIBLE, la institución está 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 Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN											31/07/2017							
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)											FRANKLIN VAQUERÓN PEÑAHANDA DEBERA							
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN											franklin.vaqueron@ambiente.gob.ec							
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN											(02) 3987100 EXTENSIÓN 1137							