

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	Las personas Naturales o Jurídicas puede acceder a la información del Ministerio del Ambiente	Mediante oficina o su usuario externo, si el interno mediante memorando	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (on line).	1. Recibir solicitud de la información con los datos del solicitante el mismo que será presentado al Secretario General 2. Una vez recibido por el Secretario General será reasignado a un técnico del área 3. El técnico toma conocimiento y procede a la búsqueda de documentos en las bases de datos correspondiente 4. De acuerdo al requerimiento se saca una copia del documento ya sea física o digital 5. Si se trata de copias certificadas o digitales se informa al usuario externo el pago de tasa de acuerdo a los artículos 9 y 11 del Texto Unificado de Legislación Ambiental, y de acuerdo al reglamento de la ley orgánica de transparencia y acceso a la información pública artículo 5 6. Si se trata de una copia certificada y digital se le informa al solicitante que realice el pago de la tasa mediante teléfono como electrónico u oficio 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación 8. Cuando la copia simple de la entrega directamente a la persona que lo solicitó 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	Requisitos y formatos para solicitar el servicio	Pligna web y oficinas a nivel nacional	NO	Formulario de solicitud de acceso a la información pública	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	4	44	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
2	Atención de denuncias, peticiones o requerimientos por parte de la ciudadanía	El MAE atiende denuncias, peticiones y requerimientos por parte de la ciudadanía	1. Ingreso de la denuncia, que o requerimientos a través de la página web (MAE Transparencia), para poder poner una denuncia, que o requerimiento que una primeramente una clave contraseña dentro de http://mae.gub.ek.gob.ec/mae o por correo electrónico en una vez creado su clave contraseña podrá ingresar al sistema para poder poner su denuncia, que o requerimiento	1. Organos 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 el efecto de violación. 3. Hechos, razones, fundamentos de derechos, peticiones concretas y el lugar supuesto de la infracción, en caso que se trate de una denuncia. 4. Lugar y fecha de la solicitud, firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.	1. Verificación de la información de la denuncia, que o requerimiento 2. Si se trata de una denuncia se realizará una verificación en campo mediante una inspección 3. Elaboración de Informe Técnico 4. Pronunciamiento de los actores pertinentes en caso de que se requiera	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Todos los dependencias del Ministerio Ambiente a nivel nacional	Requisitos y formatos para solicitar el servicio	Verantalla única, Pligna web	SI	Formulario de denuncia	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	87	383	95%
3	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de estadísticas de caracterización del Ecosistema Marino, Costero y Humedales del Ecuador.	Brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultas en temas de estadísticas de caracterización del Ecosistema Marino, Costero y Humedales del Ecuador.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera con copia al Director de Gestión. 2. Realizar el pago de la tasa en el banco Banesco si solicita shape. 3. Entrega y/o retro de documento de respuesta.	1. Solicitar a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera. 2. Pago de tasas según documento a requerir.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina Costera. 2. Para a la Dirección Gestión Marina Costera donde se deriva al técnico O o al Punto Focal del convenio Remar. 3. Se remite la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marino y Costera para su validación. 4. Se remite información aprobada a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina Costera. 5. Entrega de documentación solicitada al usuario externo	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Pago de tasas según acuerdo con el MAE	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04206 8521, ext. 115	Verantalla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	26	100	100%
4	Capacitación en educación ambiental y sensibilización sobre el 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 Marina Costera con copia al Director de Normativas	1. Solicitar a la máxima autoridad de la institución mediante Oficio o Memorando de la información requerida.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a los Directores, según el tema solicitado. 3. El director delega al técnico responsable, el cual responde al solicitante y se pone en contacto con el MAE. 4. Se genera una respuesta de aprobación a la solicitud en el que se 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 dispuesto en el Art. 7 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga).	Sector Privado, GADs, ONG's, Instituciones Académicas, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04206 8521, ext. 115	Verantalla de recepción y las Dependencias de la SGMC, Dirección de Normativa, Proyección y Dirección de Gestión y Coordinación.	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	143	888	100%
5	Organismo y renovación de Acuerdos de uso sustentable y custodia de manglar	Lugar que una organización de usuarios del manglar acceda a una área de manglar específica	1. Mediante una solicitud en la cual debe adjuntar los requisitos del acuerdo 129 y 144. 2. El solicitante debe coordinar con el técnico encargado de la SGMC. 3. En caso de haber observaciones el solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado. 3. Recibir el acuerdo emitido por el MAE	1. Solicitar a la máxima autoridad de la institución mediante Oficio o Memorando. 2. Plan de manejo de uso sustentable del manglar. 3. Certificado de Registro de derechos y socios actualizados. 4. Mapa de ubicación del área solicitada incluyendo las coordenadas. 5. Copia certificada por el cual se otorgó personería jurídica. 6. Montamiento de la directiva. 7. Lista de los miembros de la agrupación. 8. Copia de las cédulas de ciudadanía. 9. Papeleta del último sufragio. 10. Plan de Manejo. 11. Convenio de Asistencia Técnica. 12. Reglamento interno.	1. Realizar inspecciones de campo. 2. Solicitar verificación OGI. 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	60 días	Sociedad Civil en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04206 8521, ext. 115	Verantalla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	1	4	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
6	Ejecución de Estudios y análisis previos a la declaración de áreas naturales protegidas marinas costeras y humedales	Realizar una evaluación de factibilidad del área a declarar	1. Entregar una solicitud de evaluación de zona para futura declaración de área protegida.	1. Solicitar a la máxima autoridad de la institución mediante Oficio o Memorando de la información requerida.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la SGMC. 2. Pasa a la DDCMC para realizar el estudio de factibilidad. 3. Se realizan las salidas de campo para comprobar coordenadas, alturas de conservación, etc. 4. Se realiza informe técnico de aprobación de la laboración del acuerdo. 5. Se envía a la Dirección Jurídica para la elaboración del acuerdo. 6. Se envía a Planificación y Patrimonio de Planta Central para la aprobación. 7. Se realiza el acuerdo Ministerial que es firmado por la Máxima Autoridad.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	180 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04206 8521, ext. 115	Verantalla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
7	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales	El MAE a través de la SGMC realiza una inspección al campo, emite un informe técnico y deriva a Jurídico para la sanción penal o administrativa según corresponda.	Denuncia por parte de los afectados	1. Oficio a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera	1. Denuncia a nombre del Subsecretario. 2. Se deriva a la DDCMC para ser reasignado al técnico según el tipo de denuncia. 3. Se realiza inspección del área afectada. 4. Se realiza informe técnico para derivar a Departamento Jurídico de la SGMC o IP para la sanción correspondiente.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	30 días	Sector Público, GADs, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04206 8521, ext. 115	Verantalla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	"NO APLICABLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	3	4	100%

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Revisión y Aprobación del Plan de Manejo de áreas protegidas marino costeras y humedales	El MME revisa y aprueba en el caso de que se cumplan con todo lo estipulado en la normativa ambiental los Planes de Manejos de ARAC y humedales	1. Solicitud de revisión, edición de planes de manejo	1. Oficio a nombre del Subsecretario de Gestión Marino Costera o Director de Gestión Marino Costera	1. La solicitud llega al Director de Gestión o Subsecretario. 2. Derivación al técnico asignado para revisión y edición. 3. Aprobación del Plan de Manejo por el director de la DGCMA. 4. Elaboración del borrador del Acuerdo de aprobación del Plan de Manejo. 5. Reasignación al Departamento Jurídico para elaboración del Acuerdo y posterior firma de la Máxima Autoridad.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	180 días	Sector Público, GACD, ONG's, Sociedad Civil en general.	Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Comayo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costera	NO	NO APLICABLE: el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: se encuentra en desarrollo	1	4	100%
9	Organismo de manejo forestal costero	Servicio orientado a fomentar prácticas sostenibles para el manejo de bosques mediante la reducción de costos de transacción y producción asociados al aprovechamiento. Dentro de esto podemos considerar: 1. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables), movilización 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 habilitante para iniciar la elaboración del programa. 3. Coordinar la visita del asesor. 4. Recibir un campo al asesor forestal para la elaboración del programa. 5. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial la cual la fiscalía local de aprovechamiento. 6. En caso que se requiera una asesoría forestal deberá acercarse directamente a la oficina provincial no presenta ningún requisito	1. El beneficiario o delegado del mismo, deberá presentar una solicitud debidamente suscrita a la oficina técnica del MME, en caso que requiera apoyo en la elaboración de programas de aprovechamiento. 2. Inscripción en el Registro Forestal. 3. Solicitud para aprobación del programa de aprovechamiento forestal, o programa de corta (General en el SAF). 4. Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad, certificado emitido por el subsecretario de tierras o declaración juramentada de posesión. 5. El asesor coordina con el beneficiario y visita el sitio donde se realizará el aprovechamiento. 6. Elaborar el Plan de manejo integral o programa de corta. 7. Beneficiario entrega certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores en materia forestal. 8. Pago de tasas establecidas para la emisión de la licencia. 9. Emisión de licencia de aprovechamiento y guía de movilización. En caso de requerir asesoría técnica y apoyo a la vinculación con mercados deberá acercarse directamente a la dirección provincial	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho de materia en pie (1\$ metro cubo), 2. pago por especie valoradas (1\$ valer respectivo).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas, comunidades campesinas de bosques nativos. Residencia en haber un aprovechamiento legal sustentable de su recurso.	Direcciones provinciales Emergentes, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chinchipe	1. Esmeraldas: Tonsupa, vía principal junta a tras Esmeraldas telef. (05) 2464 605 2. Sucumbios: Lago Agrio- Calle Cafates 912 y Avenida del Oro telef (06) 2 830 139 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Corán y Aña telef. (06) 2 881748 4. Napo: Tena, Barrio Huananuco, Av. Antonio Velep telef. (06) 2887-154 5. Pastaza: Tuyo, Km 2 1/2 vía Puyo- Napa telef. (05) 2884 270 6. Morona: Macas, 24 de mayo y Mercedes Naranjo telef. (07) 2 700 823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana telef. (07) 2 605 315	Oficina y bajo previo requerimiento en terreno	NO	NO APLICABLE: el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: se encuentra en desarrollo	25	101	NO DISPONIBLE: la institución está pagando en medio los niveles de satisfacción del cliente	
10	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Entrega de una resolución de adjudicación para predios dentro del Patrimonio Forestal del Estado	1. Presentar solicitud dirigida al Director Patrimonio Nacional Forestal adjuntando requisitos necesarios. 2. Recibir la visita por parte del Ministerio del Ambiente en el cual se realiza la validación de la documentación en campo y verificación de la predio. 3. Realizar un acta de acuerdo compromisorio donde se responsabiliza cumplir con los acuerdos de compromisorio del predio. 4. Recibir acuerdo por parte del Ministerio del Ambiente. 5. Notificar acuerdo ministerial. 6. Proceder a registrar el acuerdo en el registro de la propiedad. 7. Entregar una copia del acuerdo al Ministerio del Ambiente	1. Revisión del Expediente según la normativa 265. 2. Emisión de informes de procedencia jurídica. 3. Emisión de la resolución	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Depende de la Normativa y el caso.	Variable	Comunidades Ancestrales, Asociaciones Cooperativas, Personas Naturales con Derechos Legales pero existentes.	Direcciones provinciales del Ministerio del Ambiente y MME Parata Central	http://www.mma.gub.ve/ y http://www.mma.gub.ve/	Direcciones Provinciales y MME Parata Central, tripticos, hojas etc.	NO	NO APLICABLE: el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: se encuentra en desarrollo	9	20	NO DISPONIBLE: la institución está pagando en medio 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 protectora a fin de conservar el agua, el suelo, la fauna y la flora silvestre	1. Entregar la solicitud dirigida al Director Provincial Forestal o al Director Provincial Ambiental correspondiente al predio con el formulario de justificación y adjuntar documentos habilitantes	1. Solicitud de creación de declaratoria de bosques protectores 2. Escritura 3. Plan de manejo 4. Copia de cédula de ciudadanía 5. Copia de la papeta de votación	1. Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar (BVP/Bosques y vegetación protectores). 2. Se revisa la documentación según la normativa forestal para creación o modificación de los BVP. 3. Copia de cédula de ciudadanía. 4. Jurisdicción entre la documentación respectiva a cada caso	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	90 días	Residentes individuales, Asociaciones, comunidades, Instituciones privadas o públicas.	Direcciones provinciales del Ministerio del Ambiente y MME Parata Central	http://www.mma.gub.ve/ y http://www.mma.gub.ve/	Direcciones Provinciales y MME Parata Central, tripticos, hojas etc.	NO	NO APLICABLE: el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE: se encuentra en desarrollo	3	4	NO DISPONIBLE: la institución está pagando en medio los niveles de satisfacción del cliente

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales de atención presentados	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/entidades que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudades o comunas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Chargamento de licencias de aprovechamiento forestal	Emisión de licencia de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo del bosque para su aprovechamiento forestal	1. Solicitar a través del Sistema de Administración Forestal. 2. Entrega de documentos en la Oficina Técnica. 3. Revisión de documentos. 4. Inspección preliminar por parte de la Oficina Técnica. 5. Aprobación del programa. 6. Realizar el pago del valor del pedimento (3 dólares por metro cúbico) de especies valoradas (1 dólar por especie valorada). 7. Entrega de paqueta de depósito de 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-ajecutor. 5. Delegación de trámites. 6. Informe de inspección preliminar del regente forestal. 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores propietario-ajecutor inventario forestal. 8. Tabla resumen de aprovechamiento. 9. Documentos personales (Cédula de identidad y pasaporta de votación) del propietario y ajecutor. 10. Documentos personales (Cédula de identidad y pasaporta de votación) del propietario y ajecutor. 11. RUC. 12. Registro Forestal. 13. Mapa de ubicación del predio. Nota: cuando se trata de programas de manejo forestal en bosques nativos se deberá anexar: a) medio de plan de manejo integral. b) acuerdo compromiso del propietario para mantener el uso del suelo. c) Zonificación del plan de manejo integral. d) Mapa con el plan de manejo integral.	1. El responsable de la Oficina Técnica recibe la solicitud y documentos en físico. 2. Delegación de un técnico para realizar la inspección preliminar. 3. El técnico realiza un informe de satisfacción. 4. El responsable de Oficina Técnica aprueba el programa de manejo forestal. 5. Recibe la paqueta de depósito. 6. Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito En caso de ser bosque nativo, el usuario paga US\$ 31 por metro cúbico de especies valoradas, el usuario paga US\$ 51 por especie valorada entregada.	15 días	Propietario o poseedor de tierras con bosques naturales o plantaciones forestales en bosques protectores.	Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	Régula web y oficinas nacionales	SI	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	151	605	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
13	Emisión de guía de circulación para movilización de productos forestales Maderables y No Maderables dentro del país	Emisión de guía de movilización en la especie valorada entregada al ajecutor	1. A través del Sistema de Administración Forestal el ajecutor ingresa a su cuenta de usuario y determina el volumen y especies de madera que desea movilizar a su destino final. 2. Impresión de la guía.	1. Estar registrado en el Sistema de Administración Forestal como ajecutor. 2. Tener una licencia de aprovechamiento forestal aprobada y sus respectivas especies valoradas para la impresión de las guías de movilización del producto forestal	1. A través del Sistema de Administración Forestal, ritmo que el usuario automáticamente verifica el estado de volumen en el sistema de programa y genera la guía de circulación	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Ejecutores	Servicio on line. Las inquietudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional, MAE transparente, SIA.	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	Régula web, MAE transparente	SI	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	8388	35523	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
14	Autorización para la exportación de Productos Forestales Maderables y No maderables	Emisión de permiso para la exportación de productos forestales maderables y no maderables	1. Presentar el formulario de solicitud en el que se detalle la especie, volumen, estado del programa y la licencia, guías de movilización y destino de la madera vivo no maderable. 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado. 3. Entregar paqueta de depósito.	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables. 2. Tener los documentos habilitantes que determinan la legalidad de productos maderables y no maderables. 3. Pago de treinta dólares por certificación de exportación	1. Recepción de la solicitud. 2. Revisión de documentos y validación de la información del producto a exportarse. 3. Informe de aprobación o negación de la solicitud	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	30 dólares	2 días	Público en general	Direcciones provinciales del Ministerio del Ambiente donde se encuentran el producto forestal o control de acopio o industria	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	Oficinas técnicas de las Direcciones Provinciales	NO	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	16	75	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
15	Emisión de Certificados de no afectación al Patrimonio Forestal del Estado	Emisión de certificado de no afectación a los Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectoras o Patrimonio Forestal del Estado	1. Registro de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad certificado de no afectación en la página web sufambiente.gob.ec/BOE 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (interno 4) en el SAF. 3. Impresión del certificado.	1. Estar registrado en el SAF con la actividad de certificado de no afectación. 2. Registro del predio con la ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (interno 4) en el SAF.	1. El sistema comprueba a través de las coordenadas si el predio registrado interseca con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectoras o Patrimonio Forestal del Estado	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Propietario de predio individual y colectivo	Servicio on line. Las inquietudes del usuario se atienden en las Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional y en la Dirección Nacional Forestal y MaE transparente/SIA.	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	1.- Página web 2.- Oficinas técnicas del MAE 3.- Dirección Nacional Forestal 4.- MaE transparente/SIA.	SI	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO			"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando para poder considerar un estimado
16	Emisión del certificado de exoneración del impuesto anual sobre la propiedad o posesión de tierras rurales	Servicio orientado a emitir un certificado de exoneración de pago de impuestos anuales a la posesión de tierras rurales	1. Registro de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad exoneración de impuestos. En la página sufambiente.gob.ec/BOE 2. Registro de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (interno 4) en el SAF. 3. Registro de la zonificación y lindación del predio. 4. Envío de solicitud a la oficina técnica de la jurisdicción del predio a través del sistema. 5. Entrega de la documentación en físico en la oficina técnica de la jurisdicción del predio.	1. Obtención de cuenta en el Sistema de Administración Forestal 2. Registro del predio 3. Envío de solicitud a través del SAF 4. Entrega de la documentación correspondiente a la copia de cédula y paqueta de votación 5. Coordinación con el técnico para la debida inspección in situ 6. Realizar el seguimiento a la solicitud	1. Recepción de la solicitud 2. Recepción de documentos 3. Inspección del predio in situ 4. Elaboración de informe 5. Envío de informe a la Unidad de Patrimonio de la Dirección Provincial del Ambiente correspondiente para la aprobación 6. Emisión del certificado	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Oficinas Técnicas del MAE a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	Régula web, oficina	SI	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	24	179	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
17	Corta de madera sin fines de comercialización	El Ministerio del Ambiente autoriza la corta de madera sin fines de comercialización, destinada al uso exclusivo para vivienda rural, infraestructura agroproductiva y elaboración de productos artesanales para los pequeños propietarios de fincas. Para la corta deberá considerarse un máximo de 2 árboles por año por familia y en un mismo predio.	1. Solicitud u oficio dirigido al director provincial correspondiente. 2. Acercarse según su ubicación a las direcciones provinciales.	1. Solicitud a Director Provincial requiriendo la autorización corta de madera sin fines comerciales para los pequeños propietarios. 2. Presentar documentación que avale ser propietario de predio donde exista el recurso forestal	1. Recibir solicitud para la autorización de corta de madera sin fines de comercialización. 2. Director asigna a técnico responsable en territorio. 3. El técnico responsable se contacta con el ajecutor y coordina la inspección. 4. El ajecutor 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 ajecutor.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00.	Gratuito	8 días laborables	Requiere propietarios	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	DESCARGAR FORMULARIO DESCARGAR FORMULARIO	NO	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" el servicio no requiere formulario			"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando para poder considerar un estimado

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ usuarias que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanas/ usuarias que cumplieron el servicio acumulado al 31 de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Otorganamiento del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Emite la certificación de carbono neutral a toda actividad, producto o instalaciones que cumplan con las Normas de la Autoridad Nacional Ecuatoriana Ambiental para Carbono Neutral, como una opción de inversión y de reparar su competitividad.	El promotor debe solicitar una revisión y aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, presentar a eso debe desarrollar e implementar una estrategia de reducción y debe presentar al Ministerio del Ambiente mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, una vez se aprueba debe desarrollar una estrategia de compensación y presentarla mediante memorando al Subsecretario de Cambio Climático.	Requisitos para presentar la línea base: 1. Copia de registro único de contribuyente activo. 2. Copia de cédula y papileta de votación. 3. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal (persona jurídica). 4. Copia de la Licencia Ambiental. 5. Requisitos para presentar la estrategia de reducción. 6. Medios de la estrategia de reducción de emisiones de GEI. 7. Medios de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerar como mínimo una reducción anual de 5%. 8. Medios de verificación. Requisitos para presentar la estrategia de compensación: 1. Medidas, proyectos o acciones a implementar. 2. Cálculo de las emisiones de GEI compensadas a través de estas medidas. 3. Garantía de la permanencia de lo menos veinte (20) años.	1. Recibir solicitud de aprobación de línea base y requisitos. 2. Aprobar línea base. 3. Recibir solicitud de aprobación de la estrategia de reducción. 4. Analizar estrategia de reducción. 5. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción. 6. Analizar estrategia de reducción. 7. Recibir solicitud de la estrategia de compensación. 8. Analizar estrategia de compensación. 9. Emitir certificado de otorganamiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Naturales Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	requisitos y formatos para acceder a los servicios	Ventanilla única, correo electrónico, queh.	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
24	Calificación y Registro de Consultores de Carbono Neutral	Emite la calificación y registro de personas naturales o jurídicas que están interesadas en trabajar en temas sobre el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Oficina de petición de Calificación y Registro de Consultores para Carbono Neutral debe adjuntar los requisitos	Dentro de los requisitos que una persona natural debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a esta Ministerio del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral, según Anexo 2. 2. Cédula de ciudadanía y papileta de votación en copia simple. 3. Certificado impreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al Registro de Títulos Profesionales. 4. Copia Registro Único de Contribuyentes. 5. Copia Registro Único de Proveedores. 6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas. 7. Certificado del Ministerio de Relaciones Laborales de no tener relación de dependencia laboral con instituciones públicas. 8. Certificado de cumplimiento de obligaciones con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en caso de no disponer el certificado de no estar registrado como empleador. 9. Hoja de vida. Dentro de los requisitos que una persona jurídica debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a esta Ministerio del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral. 2. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal. 3. Copia Registro Único de Contribuyentes. 4. Copia Registro Único de Proveedores. 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas. 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías o de la entidad que otorgó la personería jurídica. 8. Listado de técnicos en relación de dependencia laboral u otro tipo de contrato, que realicen las actividades relacionadas con la Certificación de Carbono Neutral, incluir copia simple de cédula, papileta de votación, hoja de vida y certificado impreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al Registro de Títulos Profesionales, de cada técnico. 9. Hoja de vida institucional de la persona jurídica.	1. Se realizará una evaluación del cumplimiento de los requisitos y se realizará una valoración que determinará si el consultor cumple con el puntaje mínimo se le otorgará una Carta de Calificación y Registro	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Naturales Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático; Dirección Nacional de Mitigación; Dirección Nacional de Adaptación.	requisitos y formatos para acceder a los servicios	Ventanilla única, correo electrónico, queh.	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
25	Registro, aprobación y monitoreo de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)	Subsecretaría de Cambio Climático - Dirección Nacional de Mitigación coordina las actividades de aprobación de proyectos MDL en el Ecuador y emite la Carta de Aprobación para que los proyectos puedan registrarse a nivel internacional. Monitorea el funcionamiento de todos los proyectos MDL que se han registrado oficialmente y que cuentan con la Carta de Aprobación Nacional.	1. Solicitud dirigida a la Sra. Ministra de Ambiente. Anexo A. Contiene información solicitada por el Ministerio de Ambiente y debe cumplirse un formato específico. Documento Diseño de Proyecto (PDL por sus siglas en inglés). Este es un documento oficial para la presentación del proyecto, contiene información sobre las actividades del proyecto y cumple con un formato específico.	1. Revisar técnicamente requisitos e información presentada 2. Realizar observaciones 3. Entregar observaciones al promotor del proyecto. 4. Realizar Oficio de Aprobación de observaciones y solicitud de cancelación Segunda Tasa y reasignar para aprobación. 5. Recibir Oficio de Cancelación de 2da Tasa y reasignar a unidad responsable. 6. Generar Acuerdo Específico 7. Crear Comisión Técnica de Evaluación y elaborar oficio de notificación a delegado 8. Recibir Notificación de Delegado y reasignar 9. Revisar, aprobar y enviar oficio de notificación 10. Recibir y realizar visita técnica de campo 11. Realizar Informe de Visita Técnica 12. Recibir Informe de Visita técnica y analizar 13. Realizar Informe de Observaciones Técnicas 14. Elaborar Oficio de notificación de Observaciones 15. Realizar y enviar Oficio de Observaciones Anotadas 16. Recibir Oficio de observaciones Anotadas y reasignar a técnico responsable 17. Realizar y verificar observaciones atendidas 18. Levantar Observaciones 19. Realizar Informe de Reconstrucción Técnica Favorable 20. Recibir Informe de Coordinador 21. Realizar Carta de Aprobación Nacional 22. Emitir Carta de Aprobación Nacional	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Acorde a A.M.OIS publicado en el registro oficial NF 01	30 días	Empresas e Instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs, y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	El Ministerio del Ambiente Plurinacional por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático	requisitos y formatos para acceder a los servicios	Ventanilla única	NO	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"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 la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuario que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/usuario que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Aprobación de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático.	Aprobar planes, programas y estrategias de Cambio Climático presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs).	1. Manifestación de voluntad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GADs) de presentar Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático y así obtener una carta de aprobación otorgada por el Ministerio del Ambiente	Propuesta de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático de Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. La Ministra 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 elabora el nuevo documento y se aprueba el Plan de Cambio Climático del GAD. 6. Se elabora el informe y la carta de aprobación del GAD. 7. Se emite la carta de aprobación con la firma de la Ministra del Ambiente	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	El proceso completo se puede demorar como máximo 100 días, teniendo en consideración todas las posibles contingencias que se hagan.	Los Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente son un intermediario entre los GADs en territorio y el Ministerio del Ambiente para centralizar. El Ministerio del Ambiente para Central, por medio de la Subsecretaría de Cambio Climático ofrece el servicio de Planes de Cambio Climático		Oficina de la Subsecretaría de Cambio Climático http://www.ambiente.gob.ec/web-usa/plana-s-cc	NO	NO	NO	NO	11	11	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
27	Calificación a Facilitadores Ambientales	Calificar a profesionales como Facilitadores ambientales	1. Emisión de una solicitud por parte de Profesional al Ministerio del Ambiente para calificarse como FACILITADOR ambiental mediante el establecido en el AM. 121	1. Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, conforme al formulario No. 1 anexo 1 del presente documento 2. Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación o del censo en caso de extranjeros 3. Copia del registro único de contribuyentes (RUC) 4. Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 1 del presente documento 5. Listado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo No.3 del anexo No.1 del presente documento. 6. Copia notariada del título profesional del tercer nivel	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Reunión con el comité de calificación 3. Emitir pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	MAE Plata Central	http://www.ambiente.gob.ec	Oficina	NO	NO	NO	2	2	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente
28	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Entir competencias ambientales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. Emisión de una solicitud por parte del GAD o entidad a acreditarse	1. Cumplir con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 029 Registro Oficial 270	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	MAE Plata Central	http://www.ambiente.gob.ec	Oficina	NO	NO	NO	NO	NO	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en mejorar los niveles de satisfacción del cliente

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
29	Calificación a Consultores ambientales	Servicio orientado a calificar y registrar a toda persona natural o 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 del Ministerio del Ambiente para dar el examen de conocimiento en temas ambientales. 2. Una vez aprobado el examen de conocimiento deberá entregar personalmente los requisitos en planta central según lo establece el Acuerdo Ministerial No. 075.	Requisitos para calificarse 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 no tramitamiento 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 mensual de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasa, suscrito el 04 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 4 de noviembre de 2015. Requisitos para calificarse como compañías consultoras: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 2. 2. El dígito 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 Ecuador y el no tramitamiento de su representante legal en el país, conforme lo establece la Ley de Compañías. Se deberá presentar copia certificada debidamente inscrita en el Registro Mercantil de la escritura pública de constitución y/o domicilio, que acredite la existencia legal de la compañía, del no tramitamiento 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, quienes deberán tener 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 SNEDECYT. 4. Ningún integrante del equipo multidisciplinario deberá tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o profesionales y/o no tramitamiento 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 mensual de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras. Requisitos para calificarse como universidades, escuelas públicas y entidades públicas: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 3. 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 SNEDECYT. Todos los miembros del equipo deben demostrar relación de dependencia con la entidad 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 mensual 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. Entrar pronunciamiento.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Consultores Individuales: \$100 Compañías: \$500	30 días	Ciudadanía en General	MIE Plaza Central	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	OFICINA	NO	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	09	09	"NO DISPONIBLE", la institución está pagando en mérito los niveles de satisfacción del cliente.
30	Calificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a los sectores estratégico, productivo, de servicios de la construcción que cuente con permio 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 descritos en el acuerdo ministerial No. 140.	Requisitos para calificarse como universidades, escuelas públicas y entidades públicas: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 1. 2. Proyecto de producción más limpia. 3. Carta de interés. 4. Anexo 1: Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios. 5. Anexo 2: Formulario de autoevaluación para el sector estratégico. Sector Productivo debe presentar los siguientes requisitos: 1. Permiso ambiental. 2. Proyecto de producción más limpia. 3. Carta de interés. 4. Anexo 1: Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios. 5. Anexo 3: Formulario de autoevaluación para el sector productivo. Sector Servicios debe presentar los siguientes requisitos: 1. Carta de interés. 2. Anexo 1: Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios. 3. Anexo 4: Formulario de autoevaluación para el sector de servicios. Sector de la Construcción debe presentar los siguientes requisitos: 1. Certificado o permiso ambiental. 2. Carta de interés. 3. Construcciones nuevas o renovaciones mayores al 25% del total de la edificación, a partir de 3000 m ² de construcción. 4. Anexo 5: Formulario de autoevaluación para construcciones sostenibles. 5. Incorporar en el diseño criterios de sostenibilidad.	1. Revisión de la documentación. 2. Entrar un oficio de habilitar vista si cumple con los requerimientos técnicos y legales del acuerdo ministerial 140. 3. La empresa se contacta con los Organismos evaluadores y deberán escoger a uno para la evaluación. 4. El Organismo evaluador realiza la visita con acompañamiento de los técnicos de MAE. 5. Si el informe del Organismo evaluador es favorable se entregará formalmente el informe adjuntando el Certificado al MAE. Si es para el sector de la construcción no aplica en caso de que el postulante se encuentre en etapa de construcción en este caso el organismo evaluador presentará formalmente el resultado de la inspección. 6. Técnicos del MAE realizan un informe en concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador. 7. MAE emite un pronunciamiento favorable y desfavorable en la web pública 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	Gratis	dos meses	Empresas de producción o servicio	MAE Plaza Central	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	Ventanilla Única	NO	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	REGISTRARSE Y ENTREGAR LA SOLICITUD	1	1	"NO DISPONIBLE", la institución está pagando en mérito los niveles de satisfacción del cliente.

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado en el último periodo	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Autorización Ambiental	Servicio orientado a validar la Autorización Ambiental para la dedicación adicional del 100% de la depreciación anual de máquinas, equipos y tecnologías. MET. Destinadas a la implementación de mecanismos de producción más limpios, implementación de mecanismos de fuentes de energías renovables, la prevención de impactos ambientales negativos en las actividades productivas, y a la reducción en la emisión de gases de efecto invernadero.	Ingresar carta de interés y adjuntar anexo 13 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 Tecnologías postuladas - 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 (29 de diciembre del 2016)	1. Revisar documentación y anexos 2. Entrar pronunciamiento 3. Si es pronunciamiento es favorable se adjuntará autorización, documento habilitante para obtener el beneficio tributario en el SRE	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	1 mes	Empresas de producción o servicio	MRE Planta Central	DESCARGAR Y DESARROLLAR DATA ACCESOS A SERVICIO	Verantía única	NO	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	4	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
32	Emisión de distintivo Iniciativa Verde de actividades que apoyan a la Gestión Ambiental	Servicio orientado a promover, validar, fortalecer y multiplicar iniciativas creadas para orientar 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 iniciativa verde	Carta de interés Descripción del proyecto del postulante Respaldo documental del proyecto (medios de verificación) Formulario de aplicación de iniciativa verde			60 días	Empresas de producción o servicio	MRE Planta Central	DESCARGAR Y DESARROLLAR DATA ACCESOS A SERVICIO	Verantía única	NO	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
33	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar un incentivo ambiental a entidades del sector público y privado, a los Gobiernos Decentralizados y a la ciudadanía por implementar estrategias preventivas de eficiencia de recursos, buenas prácticas ambientales, y disminución de la contaminación como herramientas para el mejoramiento del desempeño ambiental y posicionamiento competitivo en el mercado nacional, regional e internacional.	Ingresar carta de interés y adjuntar los anexos definidos en el acuerdo ministerial 140 con sus documentos de respaldo.	Buenas prácticas ambientales 1. Carta de intención conjuntamente con la línea base del edificio a postular 2. Presentar el formulario y matriz de reporte para BPAV anexo 7 y 8 3. Matriz de indicadores de consumo de recursos y gestión ambiental en el caso que aplique 4. Plan de acción del año en curso, se debe considerar que los anexos van a cambiar si se trata de una institución educativa o si son edificios 5. Documentos de respaldo facturas, consumos energéticos, consumo de recursos materiales, estado de instalaciones, consumo de combustibles, gestión de compras sustentables entre otros. Estructuras 1. Carta de interés 2. Presentar el formulario de aplicación anexo 11 3. Descripción detallada del proyecto y documentación de respaldo referencial entre otros 4. Documentos de respaldo como: planos de diseño, cronograma validado de obra, presupuesto 5. Gobiernos local sostenible 6. Carta de interés 7. Formulario de aplicación número 10 8. Documentos de respaldo como: planos de desarrollo territorial, resoluciones, acuerdos, Diagramas plan de gestión etc. Modelos de gestión socio ambiental 1. Carta de interés 2. Presentar el formulario de aplicación número anexo 12 3. 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	Gratuito	De 2 años para PBA y los otros reconocimientos 60 días	Ciudadanía en general	MRE Planta Central	DESCARGAR Y DESARROLLAR DATA ACCESOS A SERVICIO	Verantía única	NO	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	"NO DISPONIBLE", se encuentra en desarrollo	2	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://regularizacion-control-ambiente.gob.ec/activa-usuario 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. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego arroja el certificado ambiental		Las 2400 horas del día	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	DESCARGAR Y DESARROLLAR DATA ACCESOS A SERVICIO	Verantía única	SI	"NO APLICABLE", el servicio no requiere formulario	DESCARGAR Y DESARROLLAR DATA ACCESOS A SERVICIO	1800	8104	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales de atención presentados	Servicio Automatizado	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo	Número de ciudadanos/ ciudadanas que accedieron al servicio acumulado a partir de Enero del 2017	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://registroambiental.com.ec/usuarios/registro-ambiental 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.pvtales.ec . 7. Deberá generar y descargar el certificado de intersección del sistema. 8. Ingresar el número de su comprobante de pago. 9. Comparar los datos del registro ambiental.	1. Certificado de intersección. 2. Descarga del plan de manejo ambiental. 3. Pago de servicios administrativos. 4. Emisión de registro ambiental.	2. El sistema verifica la información ingresada por el usuario luego anota el 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	REGISTRARSE Y SOLICITAR DATA ACCESIBLE	Ventana única	SI	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario	REGISTRARSE Y SOLICITAR DATA ACCESIBLE	183	716	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar 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 Regularización y Control Ambiental del SIAA. El usuario debe seleccionar si el proyecto, obra o actividad a ejecutar se encuentra en los sectores estratégicos u otros sectores. El usuario selecciona la actividad asociada a su proyecto, obra o actividad. El usuario debe ingresar los datos generales del proyecto. El usuario debe subir a la aplicación un archivo Excel que contenga las coordenadas del área en la que realizarán su proyecto, obra o actividad. En la vista resumen del proyecto el usuario verificará la información ingresada, procederá a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intersección Nacional (IC), en el botón "Mapa del certificado de Intersección" y "Oficio del certificado de Intersección". Para proyectos que intersecan con Patrimonio Natural del Estado, el usuario deberá descargar una pregunta y adjuntar las respuestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNP Y DNE). El promotor se deberá descargar los TDRS. En caso de hidrocarburos tiene que ingresar al sistema los TDRS del sector de hidrocarburos e ingresar la información del Estudio de Impacto Ambiental (EIA).	1. Original de la garantía o póliza de fiel cumplimiento por el 100 por ciento del plan de manejo ambiental. 2. Protocolización del presupuesto estimado (para proyectos ex antes pago del uno por mil del costo del proyecto aplica solo para el sector privado). 3. Formulario 101 para los proyectos ex post pago del 1 por mil del monto de la cédula 799 aplicable al sector privado o el resultado de estados individuales. 4. Número de comprobante de pago. 5. Título minero otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero). 6. Certificado de intersección nacional. 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 toneladas (si el proyecto afecta al sector minero).	1. El técnico responsable de la DNCA/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 DNCA, o de Calidad Ambiental en las Direcciones Provinciales. 4. El Coordinador de la DNCA 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 Mónico Financiero revisa la documentación del pago. 7. El área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 8. La máxima autoridad revisa la documentación firma y envía al promotor.	Las 2400 horas del día	10 días	El costo de trámites de servicios administrativos se obtiene del acuerdo ministerial 067 del 19 de junio del 2013 más el valor de medida en pie en caso de que exista remoción de cobertura vegetal mas la subaración económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas no pagan.	Instituciones públicas, privadas y mixtas	Todas las dependencias del Ministerio del Ambiente a nivel nacional	REGISTRARSE Y SOLICITAR DATA ACCESIBLE	Ventana única	SI	NO APLICABLE, el servicio no requiere formulario	REGISTRARSE Y SOLICITAR DATA ACCESIBLE	1	67	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en mejorar 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:												30/04/2017						
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):												HARRY ALVAREZ GARCÍA DE VITER						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												harry@ambiente.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 396700 EXTENSIÓN 1136						