

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 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	1. Presentar un oficio dirigido a la máxima autoridad. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 10 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga).	1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública	1. Recibir solicitud de acceso a la información con los datos del solicitante. 2. Pasa a la unidad responsable de atender el requerimiento, de acuerdo al tema e información solicitada. La unidad responsable de proporcionar la información contará con el plazo de 10 días y con una prórroga de 5 días más, para dar respuesta. 3. La información deberá ser entregada al requirente de manera oficial, con constancia de entrega física o digital. 4. Excepcionalmente, en el caso de contestación de documentos se entrega la documentación a Secretaría General o al responsable que se designe en las Direcciones Provinciales, para otorgar copias certificadas de documentos de manera física o digital. 5. Si se trata de copias certificadas o digitales se informa al usuario dentro el pago de tasa de acuerdo a los artículos 5 y 11 del Texto Unificado de Legislación Secundaria Medio Ambiental, y de acuerdo al Reglamento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública artículo 5. 6. Si se trata de una copia certificada y digital se le informa al solicitante que realice el pago de la tasa mediante teléfono, correo electrónico u oficio. 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación. 8. Cuando en copia simple se le entrega directamente a la persona que lo solicitó no necesita realizar el pago.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito- Pago de tasas hasta \$15	15 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Descripción y link para acceder al servicio	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	Formulario de solicitud de acceso a la información pública	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	78	209	93%
2	Atención de denuncias, quejas o requerimientos ante daños y afectaciones al medio ambiente.	Servicio orientado a atender denuncias, quejas y requerimientos por parte de la ciudadanía	1. Ingresar la denuncia, queja o requerimiento a través de la página web (M&E Transparente), para poder poner una denuncia queja o requerimiento tendrá que crear previamente una clave y una contraseña dentro http://mesadecuidavidaambiente.gob.ec/otro/cvut-emer-gi , una vez creada su clave y contraseña podrá ingresar al sistema para poder poner su denuncia, queja o requerimiento	1. Órgano de la administración o unidad administrativa a la que se dirige 2. Nombres y apellidos del interesado y de ser el caso de la persona que lo represente, así como la identificación del lugar o medio que se señala a efectos de notificaciones 3. Hechos, razones, fundamentos de 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 solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio	1. Verificación de la información de la denuncia, queja o requerimiento 2. Si se trata de una denuncia se realizará una verificación en campo mediante una inspección. 3. Elaboración de Informe Técnico. 4. Pronunciamiento de las acciones pertinentes en caso de que se requiera.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Descripción y link para acceder al servicio	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	SI	Formulario de denuncia de daño ambiental	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	61	270	95%
3	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de estudios de caracterización del Ecosistema Saludable, marina, costera y humedales del Ecuador.	Servicio orientado a brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultas en temas de estudios de caracterización del Ecosistema Saludable, marina, costera 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 Bancanterior si solicita el pago. 3. Entregar y/o retiro de documento de respuesta.	1. Solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera 2. Pago de tasas según documento a requerir	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina y Costera. 2. Pasa a la Dirección de Gestión y Coordinación Marina y Costera donde se tiene al técnico responsable. 3. Punto focal del convenio Ramsar. 4. Se remite la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marina y Costera para la aprobación. 5. Se remite información aprobada a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina y Costera. 6. 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 libro "X" del TULAS	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8. Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	13	64	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
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 Marina Costera con copia al Director de Normativas	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina Costera mediante oficio o memorando	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina y Costera. 2. Pasa a los Directores, según el tema solicitado. 3. El director delega al técnico responsable, el cual responde al solicitante y se pone en contacto con el mismo. 4. Se genera una respuesta de aprobación a la solicitud en el 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	Gratuito	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga).	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8. Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	548	1779	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
5	Otorgamiento y renovación del Acuerdos de uso sustentable y custodia de manglar	Lograr que una organización de usuarios del manglar acceda a una área de manglar específica	1. Presentar la solicitud en la cual debe adjuntar los requisitos del Acuerdo Ministerial 129 y 144. 2. El solicitante debe coordinar con el técnico encargado de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 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 Marina y Costera 2. Plan de manejo de uso sustentable del manglar 3. Certificado de Registro de directiva y socios actualizados 4. Mapa de ubicación del área solicitada incluyendo las coordenadas 5. Copia certificada por el cual se otorgó personería jurídica 6. Nomenclamiento de la directiva 7. Lista de los miembros de la agrupación 8. Copia de la cédula 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 en el sistema de información geográfica. 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	Gratuito	60 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8. Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	5	8	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento
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 área natural protegida	1. Entregar la solicitud de evaluación de zona para futura declaración de zona protegida.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina y Costera mediante oficio o memorando	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 2. Pasa a la Dirección de Gestión y Coordinación Marina y Costera para realizar el estudio de factibilidad. 3. Se realizan las salidas de campo para comprobar coordenadas, objetos de conservación, etc. 4. Se realiza informe técnico de aprobación de factibilidad. 5. Se envía a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del borrador del acuerdo. 6. Se envía a la Dirección de Planificación y a la Subsecretaría de Patrimonio Natural de Planta Central para la aprobación. 7. Se realiza el acuerdo Ministerial que es firmado por la Máxima Autoridad	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	180 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8. Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	2	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
7	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales	El Ministerio del Ambiente a través de la SOCAM realiza una inspección en campo, emite informe técnico y deriva a la Dirección Jurídica para la sanción penal o administrativa según corresponda.	1. Entregar la solicitud de la denuncia por parte de los afectados	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina y Costera mediante oficio o memorando	1. El Subsecretario de Gestión Marina y Costera deriva la denuncia al Director de Gestión y Coordinación Marina y Costera para ser resguardado al técnico según el tipo de denuncia. 2. Se realiza inspección del área afectada. 3. Se realiza informe técnico para derivar a la Dirección de Asesoría Jurídica y Subsecretaría de Gestión y Coordinación Marina y Costera a Dirección Provincial para la sanción correspondiente.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8. Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" - el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" -servicio manual	3	8	"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
8	Revisión y Aprobación del Plan de Manejo de áreas protegidas marino costeras y humedales	Servicio orientado a revisar y aprobar el plan de manejo de áreas protegidas marina, costera y humedales.	1. Presentar la solicitud de revisión y el borrador del planes de manejo	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina y Costera mediante oficio o memorando 2. Plan de manejo de áreas protegidas marino, costero y humedales.	1. La solicitud llega al Subsecretario de Gestión Marina y Costera y asigna al Director de Normativa y Proyectos Marinos y Costeros. 2. El Director de Normativa y Proyectos Marinos y Costeros asigna la solicitud al técnico. 3. El técnico revisa el plan de manejo y solicita la aprobación del director. 4. El Director de Normativa y Proyectos Marino Costero aprueba el Plan de Manejo. 5. El técnico elabora el borrador del acuerdo de aprobación del Plan de Manejo. 6. Reasignación a la Dirección de Asesoría Jurídica 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	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 208 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio no requiere formulario	'NO DISPONIBLE' - servicio manual	2	6	'NO DISPONIBLE', la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
9	Otorgamiento de Incentivos al manejo forestal sostenible	Servicio orientado a fomentar prácticas sostenibles para el manejo de bosques mediante la reducción de costos transacción y producción asociados a aprovechamiento. Dentro de esto podemos considerar: 1. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables) y movilización de productos forestales, 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 en campo al asesor forestal para la elaboración del programa 5. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento En caso que se requiera una asesoría forestal deberá acercarse directamente a la Dirección Provincial no presenta ningún requisito	1. Solicitud debidamente suscrita a la oficina técnica del MAE en caso que requiera apoyo en la elaboración de programas de aprovechamiento 2. Inscripción en el Registro Forestal 3. Solicitud para aprobación del programa de aprovechamiento forestal, o programa de corta (Generada en el SAF) 4. Título de propiedad inscrito en el Registro de la Propiedad 5. Certificado emitido por la subsecretaría de tierras o declaración juramentada de posesión 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, revisa si cumple con todos los requisitos de la normativa en base al Acuerdo Ministerial 139. 2. Coordina la visita in campo con el beneficiario 3. Elabora el programa de corta 4. Entrega al programa de corta aprobado al beneficiario En caso que se trate de una asesoría técnica el asesor forestal dará la asesoría técnica directamente al beneficiario	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho de madera en pie (\$5 por metro cúbico). 2. pago por especies voladoras (1 dólar por especie).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas o comunidades propietarias de bosques nativos interesados en hacer un aprovechamiento legal y sostenible de su recurso.	Direcciones Provinciales de Esmeraldas, Sucumbios, Orellana, Napo, Pastaza, Morona Santiago Zamora Chiriquipe	1. Esmeraldas: Av. Jaime Roldós Aguilera y J.R. Coronel Recinto Autoridad Portuaria tel: (06) 3700300 2. Sucumbios: Lago Agro Calle Coñanes 912 y Avenida del Chofel tel: (06) 2 830-119 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Coñan y Juca tel: (06) 2 887 746 4. Napo: Tena, Barro Huamburo, Av. Antonio Vallego tel: (06) 2887-154 5. Pastaza: Puyo, Km 2 1/2 via Puyo-Napo tel: (03) 2884-270 6. Morona: Macas, 24 de mayo y Mercedes Naverete tel: (07) 2 700-823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana tel: (07) 2 605-315	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio no requiere formulario	'NO DISPONIBLE' - servicio manual	22	94	'NO DISPONIBLE', la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
10	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Entrega de una resolución adjudicación para predios dentro Patrimonio Forestal del Estado	1. Realizar un acta de acuerdo compromiso donde se responsabiliza a cumplir con los acuerdos de compromiso del predio 2. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento 3. Recibir en campo al asesor forestal para la elaboración del programa 4. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento 5. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento 6. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento 7. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento 8. Recibir el programa aprobado por la Dirección Provincial lo cual le faculta iniciar el aprovechamiento	De la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afro ecuatorianos 1. Documento entregado por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE), con el cual justifican las raíces ancestrales de la Comunidad o Pueblo, a excepción de las Comarcas o Pueblos Afro ecuatorianos. 2. Copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación de los directivos de la comunidad o pueblo y la documentación que acredite su calidad de directivo, tales como certificación de nombramiento, actas de asamblea general, inscripción y registro de directivo a la forma en que su estatuto constitutivo haya determinado se dará esa representación 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse, con reconocimiento de firma y rúbrica ante un Notario Público 4. Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación aplicar en formato establecido por el Ministerio del Ambiente 5. Plan de manejo elaborado por un profesional del ramo conforme a los términos de referencia en formato establecido por el Ministerio del Ambiente 6. Censo poblacional de los miembros de la Comunidad o Pueblo interesado en la adjudicación, detallado según formato establecido por el Ministerio del Ambiente 7. Estudio socio-histórico-cultural que determine la posesión ancestral de los miembros de la comunidad o pueblo en relación a las tierras comunales solicitada en adjudicación, conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente De la adjudicación a cooperativas u otras organizaciones de agricultores directos 1. Copia del documento que acredite la personería jurídica y del estatuto de la organización debidamente aprobado por la autoridad competente. 2. Nombramiento del representante legal de la cooperativa u organización, acompañadas de copias de las cédulas de ciudadanía y certificados de votación de sus directivos 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rúbrica ante un notario público 4. Prueba documental con la cual la organización acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaratoria de bosque y vegetación protectores, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte de los representantes de la cooperativa u organización sobre la referida posesión. De la adjudicación a poseedores con derechos legítimos preexistentes 1. Copia certificada de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocido. 2. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rúbrica ante un notario público. 3. Certificado del registro de la propiedad del lugar en que se encuentran ubicadas las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprenda que no es adjudicatario por parte del estado de otras tierras. 4. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaratoria de bosque y vegetación protectores, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. 5. Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 6. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente.	1. Revisión del expediente según la normativa 265. 2. Emisión de informes de procedencia a la Coordinación 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 Legítimos preexistentes.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Normativa y formatos para solicitar el servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio no requiere formulario	'NO DISPONIBLE' - servicio manual	5	10	'NO DISPONIBLE', la institución está trabajando en medir 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 protectores a fin de conservar el agua, el suelo, la flora y la fauna silvestre	1. Entregar la solicitud dirigida al Director Nacional Forestal o al Director Provincial Ambiental correspondiente al predio con la respectiva justificación y adjuntar documentos habilitantes	1. Solicitud de creación de declaratoria de bosques protectores 2. Escritura 3. Plan de manejo 4. Copia de cédula de ciudadanía 5. Copia de la papela de notación	1. Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar BVP (Bosques y vegetación protectores). 2. Se revisa la documentación según la normativa forestal para creación y modificación de los BVP. 3. Para la derogación se realiza un informe de procedencia. 4. Jurídico emite la documentación respectiva a cada caso	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	90 días	Poseedores individuales, Asociaciones, comunidades, Instituciones privadas y públicas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Normativa y formatos para solicitar el servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio no requiere formulario	'NO DISPONIBLE' - servicio manual	'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 (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Orchomamiento de licencias de aprovechamiento forestal	Servicio orientado a la emisión de licencias de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo del bosque para aprovechamiento forestal	1. Ingresar la solicitud a través del Sistema de Administración Forestal. 2. Entregar los documentos en la Oficina Técnica 3. Realizar los documentos. 4. Realizar la inspección preliminar por parte de la Oficina Técnica 5. Aprobación del programa 6. Realizar el pago del valor del pie de monte (3 dólares por metro cúbico) y especies valoradas (1 dólar por especie valorada) 7. Entregar de papelera de depósito del usuario para la emisión de la licencia 8. Entregar de licencia y especies valoradas	1. Modelo de programa de corta 2. Compromiso de regente forestal 3. Documento que acredite la tenencia de la tierra 4. Acuerdo compromiso propietario-ejecutor 5.- Delegación de trámites 6.- Formulario de inspección preliminar del regente forestal y documentos en físico. 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 bosque 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. Recibir la papeleta de depósito 6. Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratuito En caso de sa-bosque nativo, el usuario paga US \$3 por metro cúbico por concepto de pie de monte. Para la emisión de especies valoradas, el usuario paga US \$1 por especie valorada entregada	15 días	Propietario o poseedor de tierras con bosques naturales o plantaciones forestales en bosques protectores	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Click para acceder al servicio	305	863	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir 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. El ejecutor deberá ingresar la cuenta de usuario en el Sistema de Administración Forestal para determinar el volumen y especie de madera que desea movilizar a su destino final. 2. Imprimir la guía de circulación.	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 las guías de movilización del producto forestal	1. A través del Sistema de Administración Forestal, mismo que de forma automática verifica el saldo de volumen existente del programa y genera la guía de circulación	Las 24:00 horas del día	Gratuito	inmediato	Ejecutores	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Click para acceder al servicio	11302	41942	"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	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 detalle la especie, volumen, datos del programa y la licencia, guías de movilización y destino de la madera, y/o no maderable 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado 3. Entregar papeleta de depósito	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables 2. Tener los documentos habilitados que determinen la legalidad de productos maderables y no maderables 3. Pago de 30 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 8h00 hasta las 17h00	30 dólares	2 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	"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
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 Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	1. Registrar de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad certificada de no afectación en la página web ambiente.gub.ve 2. Registrar de predio con ubicación geográfica en el SAF 3. Impresión del certificado	1. Estar registrado en el Sistema de Administración Forestal (SAF) con la actividad de certificado de no afectación 2. Registro del predio con la ubicación geográfica y las coordenadas	1. El sistema comprueba a través de las coordenadas si el predio registrado interseca con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	Las 24:00 horas del día	Gratuito	inmediato	Propietario de predio individual y colectivo	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Click para acceder al servicio	"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
16	Emisión del certificado de exoneración del impuesto anual sobre la propiedad o posesión de tierras rurales	Servicio orientado a la emisión de certificado de exoneración de pago de impuestos anuales a la posesión de tierras rurales	1. Registrar el usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad exoneración de impuestos. En la página ambiente.gub.ve 2. Registrar el predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) en el SAF 3. Registrar la zonificación y linderación del predio 4. Enviar la solicitud a la oficina técnica de la jurisdicción del predio a través del sistema 5. Entregar 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. 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	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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Click para acceder al servicio	14	60	"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. Elaborar la solicitud u 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	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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	8 días laborables	Pequeños propietarios.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución se encuentra trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
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 la solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad. 2. Recibir la notificación por parte de la Dirección Nacional de Biodiversidad, en caso que se tenga que realizar modificaciones deberá subsanar y volver a presentar los requisitos. 3. Recibir la autorización y las obligaciones que tiene que cumplir.	1. Solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica 2. Carta de exoneración 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. Carta de certificación de auspicio nacional Nota: Informe preliminar en caso de renovación	1. Recibir solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante 2. Notificar al solicitante que se acreque a retirar la autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presentó los requisitos se le informará al solicitante para que vuelva a presentar la solicitud 3. Entregar autorización e indicar las obligaciones que tiene que cumplir.	De lunes a viernes a partir de las 800 hasta 17h00	20 dólares	15 días	Empresas encargadas en realizar investigación científica y estudios ambientales CADP, Ministerio de Energía, Ministerio de Obras Públicas, Proind, Wac, ONU, Inicar ONG que puedan ingresar al País, empresas consultoras, investigadores independientes, estudiantes universitarios, centros de tenencia y manejo de vida silvestre	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	22	105	"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 (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
19	Emisión de patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de flora y fauna silvestre	Otorgar un documento que permite manejar 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. Citepis 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 para los que son con fines de lucro y no tienen costo para los que no tienen fines de lucro	15 días	Centros de tenencia y museos, zoológicos, zooterapeutas, jardines botánicos, viveros, centros de rescate y muestrarios de fauna y flora silvestre	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio requiere formulario	'NO DISPONIBLE' servicio manual	2	15	'NO DISPONIBLE'. la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
20	Emisión de permisos de importación y exportación comercial y no comercial de flora y fauna silvestre	Otorgar documentos que habiliten la exportación e importación de flora y fauna silvestre con fines comerciales y no comerciales.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Nacional de Biodiversidad y al Director Provincial Correspondiente según sea el caso	Permisos para exportación de especímenes con fines comerciales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Pagueta de depósito 4. Guía de movilización 5. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportación de especímenes con fines científicos - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportación de especímenes con fines comerciales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Provincial correspondiente 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Guía de movilización Permisos para exportación de especímenes con fines científicos - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía Permisos para importación de especímenes de flora y fauna silvestre 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CITES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación emitido por la autoridad competente del país de exportación	1. Recepción y análisis de documentación. 2. Inspección y verificación de los especímenes a exportar/importar. 3. Emisión del permiso de exportación o importación.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Personas Naturales o Jurídicas	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio requiere formulario	'NO DISPONIBLE' servicio manual	1	35	'NO DISPONIBLE'. la institución está trabajando en medir 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. Presentar la solicitud dirigida a las Direcciones Provinciales o Planta 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	Gratuito	15 días	Centros de manejo, Policía, Aduanas, Misiones, Comunidades, Instituciones educativas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio requiere formulario	'NO DISPONIBLE' servicio manual	2357	5813	'NO DISPONIBLE'. la institución está trabajando en medir 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 sib.ambiente.gub.ec 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo y subir documentos solicitados. 4. Una vez creada la cuenta debe solicitar el permiso para las áreas protegidas. 5. Ejecutar la impresión de pago por parte del técnico del MAE. 6. Realizar el pago y subir el documento y esperar la aprobación del permiso. NOTA: Cuando es solo renovación, comienza en el paso 6.	Para Registro (una sola vez) 1. Escritura de Constitución 2. Certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías 3. Montaje del representante legal 4. Cédula y pagueta de votación del representante legal Para solicitud del permiso: 1. Referencias bancarias 2. Licencia Única Anual de Funcionamiento LUAF 3. Último permiso MAE (en caso de renovación) 4. Solo en caso de vehículo o embarcación propia de la operadora, subir matrícula actualizada NOTA: En renovación solo se necesita el requisito 2 y 3	1. El trámite llega a través del SIB y la autoridad ambiental (provincial o planta central) comienza el trámite. 2. Una vez realizados los pagos por parte del usuario se aprueban los procesos y 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, máximo 1 semana LIBRO X del como promedia, durar En menos casos de que el usuario no presenta todos los documentos y no realiza los pagos a tiempo puede tardar 15 días.	Operadores turísticos, agencias de viajes y otras afines de acuerdo al catastro detallado en la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	'NO APLICA' el servicio requiere formulario	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	5	63	'NO DISPONIBLE'. la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
23	Compromiso del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Emitir la certificación de carbono neutral a toda actividad, producto o instalación 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 la revisión y aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, posterior a esto 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 presentar mediante memorando al Subsecretario de Cambio Climático.	Requisitos para presentar la línea base 1. Copia de registro único de contribuyente activo 2. Copia de cédula y pagueta 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. Medias 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 del 5% 8. Medios de verificación Requisitos para presentar la estrategia de compensación 1. Medias, proyectos o acciones a implementar 2. Cálculo de las emisiones de GEI compensadas a través de estas medidas 3. Garantía de una permanencia de al menos veinte (20) años.	1. Recibir solicitud de aprobación de línea base y requisitos 2. Aprobar línea base 3. Recibir estrategia de reducción 4. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción 5. Aprobar estrategia de reducción 7. Recibir solicitud de la estrategia de compensación 8. Aprobar estrategia de compensación 9. Emitir certificado de compromiso Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Naturales y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático	Enlaces y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	'NO APLICA' el servicio requiere formulario	'NO DISPONIBLE' servicio manual	'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 (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 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
24	Calificación y Registro de Consultores de Carbono Neutral	Permite la calificación y registro de personas naturales o jurídicas que están interesadas en trabajar en temas sobre el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	1. Presentar el oficio de petición de Calificación y Registro de Consultores para Carbono Neutral dirigido al Ministro/a del Ambiente debe adjuntar los requisitos	Dentro de los requisitos que una persona natural debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a ella Ministro/a del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral 2. Cédula de ciudadanía y papirleta 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 del Trabajo 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 calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a ella Ministro/a 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 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, papirleta 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 y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático-Quito	Click para ir a la página de inicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	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)	La Subsecretaría de Cambio Climático a través de la Dirección Nacional de Mitigación coordina las actividades de aprobación de proyectos Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) en el Ecuador y emite las Cartas de Aprobación para que los proyectos puedan registrarse a nivel internacional. Monitorea el funcionamiento de todos los proyectos MDL que se han registrado oficialmente y que cuentan con la Carta de Aprobación Nacional.	1. Presentar una solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente y adjuntar requisitos	1. Carta de consideración temprana dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente. 2. Documento Diseño de Proyecto (PDD, 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 que pertenece al Mecanismo de Desarrollo Limpio el mismo que debe ser descargado de la Convención Marco de Naciones Unidas Sobre Cambio Climático. 3. Pago de la Tasa de Evaluación Preliminar 4. Licencia Ambiental 5. Permisos y certificados habilitantes que correspondan según el ámbito del proyecto	1. Revisar técnicamente requisitos e información presentada 2. Realizar observaciones 3. Entregar observaciones al proponente del proyecto. 4. Realizar oficio de aprobación de observaciones y solicitud de cancelación segunda tasa y reasignar para aprobación 5. Recibir oficio de cancelación de segunda tasa y reasignar a unidad responsable 6. Generar acuerdo específico 7. Crear Comisión Técnica de Evaluación y elaborar oficio de notificación a delegado 8. Recibir notificación de delegado y reasignar 9. Revisar, aprobar y enviar oficio de notificación 10. Recibir y realizar visita técnica de campo 11. Realizar informe de visita técnica 12. Recibir informe de visita técnica y analizar 13. Realizar informe de observaciones técnicas 14. Elaborar oficio de notificación de observaciones 15. Realizar y enviar oficio de observaciones atendidas 16. Recibir oficio de observaciones atendidas y reasignar a técnico responsable 17. Recibe y verifica observaciones atendidas 18. Levantar observaciones 19. Realizar informe de recomendación técnica favorable 20. Recibir informe de coordinador 21. Realizar la Carta de Aprobación Nacional 22. Emitir Carta de Aprobación Nacional	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Acuerdo a AM 016 publicado en el registro oficial N° 66	30 días	Empresas e Instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Subsecretaría de Cambio Climático-Quito	Click para ir a la página de inicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio no requiere formulario	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	
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 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	1. El Ministro/a 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 demostrar como máximo 120 días, teniendo en consideración todos los posibles comentarios que se tengan	Gobiernos Autónomos Descentralizados en los tres niveles: Provincial, Cantonal y Parroquial.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Central	Click para ir a la página de inicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio no requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	2	4	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
27	Calificación a Facilitadores Ambientales	Calificar a profesionales como facilitadores ambientales	1. Presentar una solicitud escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente y adjuntar requisitos mediante lo establecido en el Acuerdo Ministerial 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 papirleta de votación o del censo en caso de estarjenos 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. Entrar pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	Planta Central-Quito	Click para ir a la página de inicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Click para ir a la página de inicio	NO DISPONIBLE, servicio manual	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	9	NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
28	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Emisión de competencias ambientales a los Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. Presentar solicitud de requerimiento dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental adjuntar requisitos conforme al Acuerdo Ministerial 028.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental Declaración juramentada de que la información ingresada al Ministerio del Ambiente es verídica Ordenanza de creación de la unidad de gestión, protección o manejo ambiental Dorsal del proyecto de ordenanza que regule la acreditación Partida presupuestaria Documento que evidencia contar con equipo multidisciplinario a la Subsecretaría de Calidad Ambiental Plan de ordenamiento territorial Certificación de equipos tecnológicos Convenio con laboratorios ambientales acreditados Lista de proyectos o actividades en ejecución 	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Entregar resolución de acreditación	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	90 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	Planta Central-Quito	https://www.mma.gub.ec/areas-y-servicios	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE, la institución no ha recibido ningún requerimiento
29	Cualificación 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 realicen estudios ambientales y demás instrumentos reconocidos por la autoridad ambiental aplicable.	1. Estar pendiente de las convocatorias que se presenten en la página principal del Ministerio del Ambiente para dar el examen de conocimiento en temas ambientales. Una vez aprobado el examen de conocimiento deberá Entregar personalmente los requisitos en planta central del Ministerio del Ambiente, según lo establece el Acuerdo Ministerial 075.	<p>Requisitos para calificarse como consultores individuales</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 1; Contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado; No tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o profesionales y/o nombramiento provisional o permanente; 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; 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; 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; Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bienal 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. <p>Requisitos para calificarse como compañías consultoras</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 2; El objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. <p>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 inscrita 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 SENESCOT; 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; Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado; 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; 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; 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; Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bienal 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 el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015. <p>Requisitos para calificarse como universidades, escuelas politécnicas y entidades públicas</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 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 SENESCOT. Todos los miembros del equipo deben demostrar relación de dependencia con la unidad académica o entidad pública postulante; Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Red Socio Empleo actualizado; 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; 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; 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; Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago bienal 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 el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015. 	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. Revisión en el comité de calificación 4. Emitir pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Consultores Individuales: \$100 Compañía: \$500	30 días	Ciudadanía en General	Planta Central-Quito	https://www.mma.gub.ec/areas-y-servicios	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	80	166	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 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
30	Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a los sectores estratégico, productivo, de servicios y de construcción que cuente con permisos ambientales y que implementen estrategias preventivas de eficiencia de recursos, producción más limpia y disminución de la contaminación.	Entregar la carta de interés en planta central del Ministerio del Ambiente y adjuntar los formularios descritos en el Acuerdo Ministerial 140.	Sector Estratégico debe presentar los siguientes requisitos: 1. Permiso Ambiental 2. Proyectos 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. Proyectos 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 Servicio 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 4. Anexo 5, formulario de autoevaluación para el sector de servicios 5. Certificado o permiso ambiental 6. Carta de interés 7. Construcciones nuevas o renovaciones mayores al 20% del total de la edificación, a partir de 3000 m ² de construcción 8. Anexo 5, formulario de autoevaluación para construcciones sostenibles 9. Incorporar en el diseño criterios de sostenibilidad	1. Revisión de la documentación 2. Emisión de un oficio de habilitar visita 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 el caso de que el postulante se encuentra 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 remite un pronunciamiento favorable y desfavorable en la que ratifica 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	dos meses	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	Descargar y rellenar para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para descargar	"NO DISPONIBLE" - servicio manual	4	4	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
31	Autorización Ambiental para la reducción adicional del 100% de la depreciación de maquinaria equipo y tecnología	Servicio orientado a viabilizar la Autorización Ambiental para la deducción adicional del 100% de la depreciación anual de maquinarias, equipos y tecnologías, MEI, destinadas a la implementación de mecanismos de producción más limpia, 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 la carta de interés y adjuntar anexo 6 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 4. Emisión de pronunciamiento 5. Registro de declaración aduanera única 6. Registro de marfilino 7. Registro de transporte y envío a bodega 8. Registro de gestión de la instalación y operación en planta 9. Detalle de compra de la Maquinaria Equipo y Tecnología postulada 10. Especificaciones técnicas de la Maquinaria Equipo y Tecnología 11. Adjuntar los equipos y maquinarias y tecnologías que hayan sido adquiridas a partir de la vigencia del código orgánico de comercio producción e inversiones (29 de diciembre del 2010)	1. Revisar documentación y anexos 2. Emisión pronunciamiento 3. Si el pronunciamiento es favorable se adjuntará la autorización, el documento habilitante para obtener el beneficio tributario en el SRI	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	1 mes	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	Descargar y rellenar para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para descargar	"NO DISPONIBLE" - servicio manual	"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
32	Emisión de Declarativo Inicializa Verde de actividades que apoyan la Gestión Ambiental	Servicio orientado a promover, viabilizar, fortalecer y multiplicar iniciativas creadas para optimizar, 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	1. Revisar documentación y anexos 2. Emisión pronunciamiento 3. Si el pronunciamiento es favorable se emite oficio de aprobación por parte de la autoridad ambiental	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	60 días	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	Descargar y rellenar para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para descargar	"NO DISPONIBLE" - servicio manual	"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
33	Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar un incentivo ambiental a entidades del sector público y privado, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados 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.	Para buenas prácticas ambientales 1. Ingresar a la página web del Ministerio del Ambiente e ingresar en servicios en línea http://sua.ambiente.gob.ec/ 2. Seleccionar Incentivos Ambientales Punto Verde y seleccionar Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental por Buenas Prácticas Ambientales 3. Registrar e ingresar con el usuario y contraseña Para reconstrucción, gobierno local sostenible, modelos de gestión socio ambiental entre otros debe presentar una solicitud dirigida al Subsecretario de Ciudadad Ambienta y adjuntar requisitos	Buenas Prácticas Ambientales 1. Llenar formularios que le solicita el sistema 2. Adjuntar documentos de respaldo como: facturas, consumos energéticos, consumo de recursos materiales, estado de instalaciones, consumo de combustibles, gestión de compras sostenibles entre otros. Econestructuras 1. Carta de interés 2. Presentar el formulario de aplicación número 11 3. Presentar documentos de respaldo como: planos de diseño, cronograma valorado de obra, presupuesto referencial entre otros Gobierno local sostenible 1. Carta de interés 2. Presentar el formulario de aplicación número 10 3. Presentar documentos de respaldo como: planos de desarrollo territorial, resoluciones, acuerdos, Cronogramas plan de gestión etc. Modelos de gestión socio ambiental 1. Carta de interés 2. Presentar el formulario de aplicación número 12 3. Presentar 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. Emisión pronunciamiento oficial	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	Dos años para PBA y los otros reconocimientos, 60 días	Ciudadanía en general	Planta Central-Quito	Descargar y rellenar para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para descargar	"NO DISPONIBLE" - servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	3	"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-control.ambiente.gob.ec/sua-ii-listar.jsf 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar al sector correspondiente. 3. Escoger la actividad económica a que se dedica 4. Registrar los datos del proyecto 5. Imprimir el Certificado Ambiental	1. Estar registrado como usuario dentro de http://regulacion-control.ambiente.gob.ec/sua-ii-listar.jsf 2. Registrar los datos del proyecto	1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego emite el Certificado Ambiental	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Descargar y rellenar para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA" el servicio no requiere formulario	Formulario para descargar	989	5740	"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 período (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 bajo impacto ambiental y riesgo ambiental	1. Crear un usuario y una contraseña dentro de http://regularizacion.controlambiente.gob.ec/sua/suistatist 2. Ingresar al sistema y seleccionar al sector correspondiente. 3. Esoger la actividad económica a que se dedica. 4. Registrar los datos del proyecto 5. Registrar la ubicación geográfica 6. Obtener las coordenadas en www.maps.povello.ec 7. Generar y descargar el certificado de intersección del sistema 8. Ingresar el número de la comprobante de pago 9. Completar los datos del Registrar ambiental	1. Certificado de intersección 2. Descarga del plan de manejo ambiental 3. Pago de servicios administrativos 4. Emisión de Registro Ambiental	1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego anegara el Registro Ambiental	Las 24:00 horas del día	180 dólares	Depende del pago del servicio administrativa realizado por el promotor	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para ir a la página de inicio del sitio web	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Click para ir a la página de inicio del sitio web	331	878	"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 mediano y alto impacto ambiental riesgo ambiental	El ciudadano deberá registrar el proyecto, obra o actividad en el Módulo de Regularización y Control Ambiental del SUA. El usuario debe seleccionar si el proyecto, obra o actividad a ejecutar se encuentra en los sectores estratégicos u otros sectores. El usuario debe seleccionar la actividad asociada a su proyecto, obra o actividad. El usuario debe ingresar los datos generales del proyecto. En la vista resumen del proyecto el usuario verificará la información ingresada, procederá a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intersección haciendo clic en el botón "Mapa del certificado de intersección" y "Oficio del certificado de intersección". Para proyectos que interseccion con Patrimonio Natural del Estado el usuario deberá descargar una preguntas y adjuntar las respuestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNPN y DNPN). El proponente 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 casilla 799 aplica solo al sector privado o el resultado de estados individuales 4. Número de comprobante de pago 5. Título minero otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero) 6. Certificado de derechos mineros del otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero) 7. Calificación bajo el régimen especial de pequeña minería (si el proyecto afecta al sector minero) 8. Concesiones mineras para minerales no metálicos de hasta 300 hectáreas (si el proyecto afecta al sector minero)	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 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 técnico financiero revisa la documentación del pago. 7. El área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 8. La máxima autoridad revisa la documentación firma y envía al promotor.	Las 24:00 horas del día	El costo del trámite de servicios administrativos se obtiene del acuerdo ministerial 007 del 18 de junio del 2013 más el valor de madera en pie en caso de que exista el retención de cobertura vegetal más la valoración económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas, no pagan.	30 días	Instituciones públicas, privadas y mixtas	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Click para ir a la página de inicio del sitio web	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Click para ir a la página de inicio del sitio web	5	24	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
37	Emisión o actualización del registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales	Servicio orientado a emitir o actualizar el registro de generadores de desechos peligrosos y/o especiales a fin de garantizar, permitir y controlar que se de un manejo adecuado a los mismos, a través de todas las fases de gestión: generación, almacenamiento, transporte, eliminación (incluye el aprovechamiento a través de rehuso y reciclaje) y disposición final	1. Emisión: Ingresar en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), con el usuario respectivo y proceder con el inicio de la obtención del Registro de Generador de Desechos Peligrosos. En el caso de sujetos de control que cuenten con el permiso ambiental ya emitido es necesario que el Registro de Generador de Desechos Peligrosos, sea emitido al permiso. En caso de permisos obtenidos en físico o SUIA anteriores se debe subir el permiso obtenido o No. de permiso obtenido respectivamente. En caso de no contar con el permiso ambiental proceder con la obtención del mismo a través del SUIA para posteriormente realizar el Registro de Generador de Desechos Peligrosos. 2. Actualización: Ingresar en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), con el usuario respectivo y proceder con el inicio de la obtención de la actualización del Registro de Generador de Desechos Peligrosos, el sistema solicitará el registro emitido de manera física	1. Permiso Ambiental (o Registro de generador de desechos peligrosos obtenido de manera física en el caso de actualización) obtenido en el MAE 2. Permiso de uso de suelo (o su equivalente) obtenido en el GAD municipal 3. Pago de la tasa realizado en Ban Ecuador	1. Revisión de la información y documentación por parte de las Direcciones Provinciales del Ambiente. 2. Pronunciamiento aprobatorio o de observación a la documentación. 3. En caso de observaciones el proponente debe realizar las correcciones y/o justificaciones respectivas y reenviar la información para la revisión de la Dirección Provincial del Ambiente. 4. Una vez identificado que no existen observaciones la Dirección Provincial del Ambiente emite el Registro de Generador de Desechos Peligrosos.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	180 dólares	7 días laborables	Persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que genere desechos peligrosos y requiera el registro de generador.	Direcciones Provinciales del Ambiente PNDSD	Click para ir a la página de inicio del sitio web	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Click para ir a la página de inicio del sitio web	56	367	"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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Emisión de certificación para el transporte de materiales peligrosos	Servicio orientado a la capacitación de conductores de vehículos que transportan materiales peligrosos, como requisito previo al proceso de licenciamiento ambiental	Realizar la reserva e inscripción para el curso a través de Federación Nacional de Transporte Pesado del Ecuador (FENATRAPE)	1. Pago de la tasa realizado en Ban Ecuador 2. Copia de cédula 3. Papeleta de votación 4. Licencia Tipo E	1. Revisión de la documentación presentada por parte de la Fenatrape y/o la Dirección Provincial del Ambiente. 2. Elaboración del informe y oficio con los conductores aprobados en el curso dictado. 3. Emisión del Certificado de Aprobación del curso, el mismo que es entregado a la Fenatrape encargada de la distribución de los mismos a cada uno de los conductores	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30 dólares	Tres semanas (en función del ingreso y envío de información de las Direcciones Provinciales y la Fenatrape)	Conductores que transportan desechos peligrosos.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Visitar e informarse para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" - servicio manual	277	965	"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)						"NO APLICA", debido a que el Ministerio del Ambiente no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/04/2018												
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 PEÑARANDA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						franklin.peñaranda@ambiente.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 3987600 EXTENSIÓN 1137												