

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 (si/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
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 dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (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 requerente de manera oficial, con constancia de entrega física o digital. 4. Excepcionalmente, en el caso de certificación 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 externo 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 o oficio. 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación. 8. Cuando es copia simple se le entrega directamente a la persona que lo solicita no necesita realizar el pago.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratuito - Pago de tasas título II del TULSMA	15 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planta Central	Discos y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario de solicitud acceso a la información pública	NO DISPONIBLE, servicio manual	70	440	98%
2	Atención de denuncias, quejas o requerimientos ante delitos 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 (MAE Transparente), para poder poner una denuncia, queja o requerimiento tendrá que crear primeramente una clave y una contraseña dentro de http://mesadeayuda.ambiente.gob.ec/otrs/custo mer.pl, 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 señale 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planta Central	Discos y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	NO APLICA, el servicio requiere formulario	Dirección electrónica, para acceder al servicio por internet	8	385	95%
3	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de estudios de caracterización del Estero Salado, marino, costero y humedales del Ecuador.	Servicio orientado a brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultas en temas de estudios de caracterización del Estero Salado, marino, costero y humedales del Ecuador.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costero con copia al Director de Gestión. 2. Realizar el pago de la tasa en el banco BanEcuador si solicita shape. 3. Entregar y/o retro 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 deriva al técnico de sistemas de información geográfica. 3. Se remite la información solicitada al Director de Dirección de Gestión de Coordinación Marina y Costera para la aprobación. 4. Se remite información aprobada a la máxima autoridad de la Subsecretaría Marina y Costera. 5. Entrega de documentación solicitada al usuario externo	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Pago de tasas según acuerdo libro IX del TULAS	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115.	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	96	226	NO DISPONIBLE, la institución esta 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115.	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	609	3371	NO DISPONIBLE, la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
5	Ortoplanamiento y renovación del Acuerdo de uso sustentable y custodia de manglar	Servicio orientado a otorgar y renovar los acuerdos de uso sustentable y custodia del manglar para 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. En caso de haber observaciones el solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado 3. 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. Nomenclatura 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	60 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115.	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, 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	11	NO DISPONIBLE, la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
6	Ejecución de estudios y análisis previos a la declaratoria de áreas naturales protegidas marinas costeras y humedales	Servicio orientado a realizar una evaluación de factibilidad del área a declarar área natural protegida.	1. Entregar la solicitud de evaluación de zona para futura declaración de área 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	180 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115.	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, 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	3	NO DISPONIBLE, la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
7	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales	Servicio orientado a atender las denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales.	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 reasignado al técnico según el tipo de denuncia. 2. Se realiza inspección del área afectada. 3. Se realiza informe técnico para denunciar a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Subsecretaría de Gestión y Coordinación Marina y Costera o Dirección Provincial para la sanción correspondiente.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno de Gestión Marina y Costera. 04 206 8521, ext. 115.	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICA, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE, servicio manual	3	17	NO DISPONIBLE, la institución esta 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 (Si/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
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 marino, costera y humedales.	1. Presentar la solicitud de revisión y el borrador del plan 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	180 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Cornejo, Edificio del Gobierno del Litoral, piso 8. Subsecretaría de Gestión Marino y Costera. 04 206 8521, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marino y Costero, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	6	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
9	Otorgamiento de incentivos al manejo forestal sostenible	Servicio orientado a entregar incentivos forestales, dentro de estos incentivos se considera: 1. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (maderables y no maderables), motivación de productos forestales y líneas relacionadas 2. Apoyo en la elaboración y seguimiento de programas de aprovechamiento 3. Apoyo a productores en la vinculación con mercados	Procedimiento para solicitar la elaboración del programa de corta: 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. Procedimiento para solicitar asistencia técnica: 1. Acercarse a la directamente a la Dirección Provincial correspondiente no presenta ningún requisito	Requisitos para la elaboración del programa de corta: 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 en campo con el beneficiario 3. Elabora el programa de corta 4. Entrega el programa de corta aprobado al beneficiario En caso que se trate de una asesoría técnica el asesor forestal dará la asesoría técnica directamente al beneficiario	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	1. pago por derecho de madera en pie (\$8 por metro cúbico), 2. pago por especies valoradas (1 por especie).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas, 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 y Zamora Chiriquipe	1. Esmeraldas: Av. Jaime Roldos Aguilera y J.R. Coronel Recinto Autoridad Portuaria telef. (06) 3700300 2. Sucumbios: Lago Agrio Calle Colinas 912 y Avenida del Chuter telef. (06) 2 830-139 3. Orellana: Coca, 9 de octubre entre Cofán y Acaia telef. (06) 2 881746 4. Napo: Tena, Barrio Hamahuroco, Av. Antonio Vallejo telef. (06) 2887-154 5. Pastaza: Puyo, Km 2 1/2 vía Puyo-Napo telef. (03) 2684-270 6. Morona: Macas, 24 de mayo y Mercedes Navarrete telef. (07) 2 700-623 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro y Francisco de Orellana telef. (07) 2 605-315	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	31	205	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
10	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Servicio orientado a entregar una resolución de adjudicación para predios dentro del Patrimonio Forestal del Estado	1. Presentar la solicitud dirigida al Director de Patrimonio Nacional Forestal adjuntando los requisitos necesarios 2. Recibir la visita por parte del Ministerio del Ambiente en el cual se realiza la validación de la documentación en campo y verificación de la posesión 3. Realizar un acta de acuerdo compromiso donde se responsabiliza a cumplir con los acuerdos de compromiso del predio 4. Recibir acuerdo por parte del Ministerio del Ambiente 5. Notarizar acuerdo ministerial 6. Proceder a registrar el acuerdo en el Registro de la propiedad 7. Entregar una copia del acuerdo al Ministerio del Ambiente	De la adjudicación a las comunidades o pueblos indígenas y negros o afro ecuatorianos 1. Documento entregado por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE), con el cual justifiquen las raíces ancestrales de la Comunidad o Pueblo, a excepción de las Comunidades o Pueblos Alto 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 directiva o 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 solicitadas en adjudicación, conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio de 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 legales preexistentes 1. Copia certificada de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida 2. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y 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 bosques y vegetación protectores, o declaración juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. 5. Levantamiento planimétrico e informe de linderación de las tierras solicitadas en adjudicación según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 6. Plan de manejo elaborado por un profesional de la rama forestal conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente.	1. Revisión del expediente según la normativa 265. 2. Emisión de informes de procedencia a la Coordinación Jurídica. 3. Emisión de la resolución.	De lunes a viernes a partir de las 8h00 hasta las 17h00	Depende de la Normativa y el caso.	Variable	Comunidades Ancestrales o Asociaciones Cooperativas Personas Naturales con Derechos Legales pero existentes.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	3	14	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 papeleta de votación	1. Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar BVP(Bosques y vegetación protectores). 2. Se revisa la documentación según la normativa forestal para la 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 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	90 días	Poseedores individuales, Asociaciones, comunidades, instituciones privadas públicas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", el servicio manual	2	3	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 (SI/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
12	Orogamiento de licencias de aprovechamiento forestal	Servicio orientado a la emisión de licencia 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. Revisar 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 (dólares por metro cúbico) y especies valoradas (1 dólar por especie valorada). 7. Entregar de paqueta 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. Informe de inspección preliminar del regente forestal 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores propietario - ejecutor 8. Inventario forestal 9. Tabla resumen de aprovechamiento 10. Documentos personales (cédula de identidad y paqueta 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 paqueta de depósito. 6. Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito En caso de ser bosque nativo, el usuario paga US \$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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	286	1612	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	13619	79516	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 de programa y la licencia, guías de movilización dentro de la madera y/o no maderable 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión de certificado 3. Entregar paqueta de depósito	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables 2. Tener los documentos habilitantes que 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 8:00 hasta las 17:00	30 dólares	2 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones 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 esta 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 y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	1. Registrar de usuario en el Sistema de Administración Forestal con la actividad certificado de no afectación en la página web saf.ambiente.gob.ec:8008 2. Registrar de predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 predio con ubicación geográfica en el SAF 2. Registrar la zonificación y linderación del predio 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	1. Obtención de cuenta en el Sistema de Administración Forestal 2. Registro del predio 3. Envío de solicitud a través del SAF 4. Copia de la escritura 5. Copia de cédula 6. Paqueta de votación	1. Recepción de la solicitud 2. Recepción de documentos 3. Inspección del predio in situ 4. Elaboración de informe 5. Envío de informe a la Unidad de Patrimonio de la Dirección Provincial del Ambiente correspondiente para la aprobación 6. Emisión del certificado	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Propietario de predio individual o colectivo	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	29	120	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
17	Autorización para la corta de madera sin fines de comercialización	Servicio orientado a autorizar 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 reasigna a técnico responsable en territorio. 3. El técnico responsable se contacta con el ejecutor y coordina la inspección. 4. El ejecutor completa el formulario de corta de madera sin fines de comercialización. 5. Firman el formulario de autorización de corta de madera sin fines de comercialización el técnico responsable y el ejecutor	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	8 días laborables	Pequeños propietarios	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones 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 esta trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando para poder considerar un estimado	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 sustentar 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 aceptación del compromiso 3. Plan del Proyecto 4. Copia del pasaporte o cédula 5. Carta de auspicio de las universidades extranjeras 6. Pago de la tasa por investigación científica 7. Carta de certificación de jurisdicción 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 acerca a retirar la autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presente los requisitos se le informará al solicitante para que vuelva a presentar la solicitud 3. Entregar autorización e indicar las obligaciones que tiene que cumplir.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	20 dólares	15 días	Empresas encargadas en realizar investigación científica y estudios ambientales GADs, Ministerio de Energía, Ministerio de Obras Públicas, PNUD, Wco, ONU, incluir 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", servicio manual	49	202	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 (SI/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
19	Emisión de patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de manejo de flora y fauna silvestre	Servicio orientado a emitir una patente para permitir el funcionamiento de los centros de conservación y manejo ex situ de especies de vida silvestre.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente.	1. Solicitud dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente 2. Plan de manejo 3. Hoja de vida 4. Croquis 5. Pruebas de derecho de propiedad y/o contrato de arrendamiento del lugar del centro de tenencia y manejo	1. Recepción y análisis de documentación. 2. Inspección y verificación del cumplimiento del plan de manejo. 3. Emisión de la patente de funcionamiento.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	200 dólares para los que son con fines de lucro y no tiene costo para los que no tienen fines de lucro	15 días	Centros de tenencia y manejo, museos, zoológicos, zootécnicos, jardines botánicos, invernaderos, centros de rescate y muestrarios de flora y fauna silvestre	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", servicio manual	16	52	"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	Servicio orientado a emitir un permiso para la exportación e importación de flora y fauna silvestre con fines comerciales y no comerciales.	1. Presentar la documentación dirigida al Director Provincial del Ministerio del Ambiente y al Director Provincial Correspondiente según sea el caso	Permiso para exportación de especímenes con fines comerciales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre 3. Papeleta de depósito 4. Guía de movilización 5. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permiso para exportación de especímenes con fines científicos - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó o adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía 4. Permiso de importación CITES emitido por el país de importación para especies Permiso para exportación de especímenes con fines comerciales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Provincial correspondiente 2. Copia de la patente de manejo de vida silvestre Permiso para exportación de especímenes con fines científicos - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia del permiso de investigación 3. Guía de movilización Permisos para exportar animales de compañía y objetos personales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde realizó adquirió las especímenes 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía Permisos para importación de especímenes de flora y fauna silvestre 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CITES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación CITES emitido por el país exportador Permisos de importación de animales de compañía y objetos personales - NO CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Copia de la factura 3. Permiso de exportación emitido por la autoridad competente del país de exportación	1. Recepción y análisis de documentación. 2. Inspección y verificación de los especímenes a exportar/importar. 3. Emisión del permiso de exportación o importación.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Personas Jurídicas Naturales o Jurídicas	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", servicio manual	10	67	"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 temática ambiental solicitada.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días	Centros de manejo, Policía, Aduanas, Militares, Comunitarias, Instituciones educativas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE", servicio manual	1865	13696	"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.gob.ec 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo y subir documentos solicitados. 4. Una vez creada la cuenta debe solicitar permiso para las áreas protegidas. 5. Esperar la imposición de pago por parte del técnico del MAE. 6. Realizar el pago y subir el documento a 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. Nombramiento 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	En base al LIBRO IX del TULAS, tasas de patentes en áreas protegidas	Si la operadora sube los documentos correctos y realiza los pagos a tiempo, máximo 1 semana como promedio, afines de acuerdo al catastro detallado en la Ley de Turismo. En casos de que el usuario no presenta todos los documentos y no realiza los pagos a tiempo puede tardar 15 días.	Operadores turísticos, Agencias de viajes y otras afines de acuerdo al catastro detallado en la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	5	72	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
23	Otorgamiento del Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	Servicio orientado a emitir un reconocimiento ecuatoriano ambiental carbono neutral a toda actividad, producto o instalaciones que cumplan con las Normas de la Autoridad Nacional Ambiental para Carbono Neutral, como una opción de inversión y de mejorar su competitividad.	1. El proponente debe solicitar la revisión y aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, posterior a eso debe desarrollar e implementar una estrategia de reducción y debe presentar al Ministerio del Ambiente mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, una vez se apruebe debe desarrollar una estrategia de compensación y presentar mediante memorando al Subsecretario de Cambio Climático.	Requisitos para presentar la línea base 1. Copia de registro único de contribuyente activo 2. Copia de cédula y papeleta de votación 3. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento del representante legal (persona jurídica) 4. Copia de la Licencia Ambiental 5. Requisitos para presentar la estrategia de reducción 6. Medidas de la estrategia de reducción de emisiones de GEI 7. Meta de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerarse como mínimo una reducción anual de 5% 8. Medios de verificación Requisitos para presentar la estrategia de compensación 1. Medidas, proyectos o acciones a implementar 2. Cálculo de las emisiones de GEI compensadas a través de estas medidas 3. Garantía de una permanencia de al menos veinte (20) años	1. Recibir solicitud de aprobación de línea base y requisitos 2. Aprobar línea base 3. Recibir solicitud de aprobación de la estrategia de reducción 4. Aprobar estrategia de reducción 5. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción 6. Recibir solicitud de la estrategia de compensación 7. Recibir solicitud de la estrategia de compensación 8. Aprobar estrategia de compensación 9. Emitir certificado de otorgamiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratis	15 días a partir de cada documento ingresado	Personas Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático Quito	Direcciones 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 (SI/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
24	Calificación y registro de consultores de carbono neutral	Servicio orientado a calificar y registrar a personas naturales o jurídicas que estén 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 del adjuntar los requisitos	<p>Dentro de los requisitos que una persona natural debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de petición dirigido a el/a Ministro/a del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral 2. Cédula de ciudadanía y papeleta de votación en copia simple 3. Certificado impreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al registro de títulos profesionales 4. Copia Registro Único de Contribuyentes 5. Copia Registro Único de Proveedores 6. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas 7. Certificado del Ministerio 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 <p>Dentro de los requisitos que una persona jurídica debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio de petición dirigido a el/a 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, papeleta de votación, hoja de vida y certificado impreso de la página web de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación respecto al Registro de Títulos Profesionales, de cada técnico. 9. Hoja de vida institucional de la persona jurídica. 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Direcciones 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
25	Registro, aprobación y monitoreo de proyectos de mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)	Servicio orientado a registrar y aprobar proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) en el Ecuador y emite las Cartas de Aprobación para que los proyectos puedan registrarse a nivel internacional.	1. Presentar una solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente y adjuntar los requisitos	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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	Acorde a AM 015 publicado en el registro oficial N° 86	30 días	Empresas e Instituciones públicas del Gobierno Central, Empresas privadas, GADs y las Organizaciones de la Sociedad Civil.	Subsecretaría de Cambio Climático Quito	Direcciones y teléfonos para acceder al 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	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
26	Aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático.	Servicio orientado a 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático de Gobiernos Autónomos Descentralizados 2. Las observaciones son emitidas a los GADs para su revisión y corrección. 3. Los GADs modifican el documento y lo envían nuevamente al Ministerio del Ambiente para su aprobación. 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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 emitidas a los GADs para su revisión y corrección. 4. Los GADs modifican el documento y lo envían nuevamente al Ministerio del Ambiente para su aprobación. 5. Se revisa el nuevo documento y se aprueba el Plan de Cambio Climático del GAD. 6. Se elabora el informe y la carta de aprobación del GAD 7. Se emite la carta de aprobación con la firma de la Ministra del Ambiente 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	El proceso completo se puede demorar como máximo 120 días, teniendo en consideración todos los comentarios que se hagan.	Gobiernos Autónomos Descentralizados en los niveles: Provincial, Cantonal y Parroquial.	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al 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	5	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
27	Calificación a facilitadores ambientales	Servicio orientado a 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, conforme al formulario No. 1 anexo 1 del presente documento 2. Copia de la cédula de identidad y de la papeleta de votación o del censo en caso de extranjeros 3. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) 4. Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 2 del presente documento 5. Listado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo No.3 del anexo No.1 del presente documento. 6. Copia notariada del título profesional del tercer nivel 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Reunión con el comité de calificación 3. Emitir pronunciamiento 	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	Planta Central-Quito	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para calificarse como facilitador ambiental	"NO DISPONIBLE", servicio manual	1	22	"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 (si/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
28	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Servicio orientado a acreditar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en temas ambientales	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 Borrador del proyecto de ordenanza que regule la acreditación Partida presupuestaria Documento que evidencie contar con equipo multidisciplinario Lista de actividades Plan de ordenamiento territorial Certificación de equipos tecnológicos Convenio con laboratorios ambientales acreditados Lista de proyectos o actividades en ejecución 	<ol style="list-style-type: none"> Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 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	Discusiones 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	1	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
29	Calificación a consultores ambientales	Servicio orientado a calificar y registrar a toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera como consultor ambiental a nivel nacional para que realice estudios ambientales y demás instrumentos reconocidos por la autoridad ambiental aplicable.	1. Estar pendiente de las convocatorias que se presentan en la página principal del Ministerio del Ambiente para dar el examen de conocimiento en temas ambientales. 2. Una vez aprobado el examen de conocimiento deberá Entregar personalmente los requisitos en planta central 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 Tasa, suscrito el 08 de junio de 2015 y 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 domiciliación, 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"> Cortar 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 SENECSYT; 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 Tasa, 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 SENECSYT. 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 Tasa, suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015. 	<ol style="list-style-type: none"> Toma de examen de conocimiento a los participantes Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental Reunión con el comité de calificación 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para calificarse como consultor ambiental	"NO DISPONIBLE", servicio manual	70	274	"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 (si/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 ciudadanas/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a los sectores estratégicos, productivo, de servicios y de la 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 de servicios Sector de la construcción debe presentar los siguientes requisitos: 1. Certificado o permiso ambiental 2. Carta de Interés 3. Construcciones nuevas o renovaciones mayores al 25% del total de la edificación, a partir de 3000 m2 de construcción 4. Anexo 5. formulario de autoevaluación para construcciones sostenibles 5. Incorporar en el diseño criterios de sostenibilidad	1. Revisión de la documentación 2. Emitir 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 postulant 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formularios para obtener un certificado ecuatoriano ambiental punto verde	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	11	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
31	Autorización Ambiental para la deducción 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 máquinas, equipos y tecnologías, MET; 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 - Registro de declaración aduanera única - Registro de flete marítimo - Registro de transporte y envío a bodega - Registro de gastos de la instalación y operación en planta - Detalle de compra de la Maquinaria Equipo y Tecnología postulada - Especificaciones técnicas de la Maquinaria Equipo y Tecnología 4. Aplica los equipos y maquinarias y tecnologías que hayan sido 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. Emitir pronunciamiento 3. Si es pronunciamiento es favorable se adjuntará la autorización 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para obtener una autorización ambiental para la deducción adicional del cien por ciento de la depreciación de maquinaria, equipo y tecnología	"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 esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
32	Emisión de Distintivo Inicativa 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 de postulación 3. Si el pronunciamiento es favorable se emite oficio de aprobación por parte de la autoridad ambiental	1. Revisar documentación y anexos 2. Emitir 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formulario para obtener un distintivo iniciativa verde de actividades que apoyan a la gestión ambiental	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	7	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 ecoestructuras, gobierno local sostenible e modelos de gestión socio ambiental entre otros 4. Subsecretaría de Calidad Ambiental y adjuntar requisitos	Buenas Prácticas Ambientales 1. Llenar formularios que solicita el sistema 2. Adjuntar documentos de respaldo como: facturas, consumos energéticos, consumo de recursos maderables, estado de instalaciones, consumo de combustibles, gestión de compras sustentables entre otros. Ecoestructuras 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. Emitir 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	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	Formularios para obtener un reconocimiento ambiental punto verde cuando se trata de gobierno local sostenible o a ecoestructuras	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	5	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
34	Emisión de 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://regularización-controlambiente.gob.ec/sua-ii/start . 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://regularización-controlambiente.gob.ec/sua-ii/start . 2. Registrar los datos del proyecto	1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego emitirá el Certificado Ambiental	Las 24-00 horas del día	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	2887	12322	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 (SI/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
35	Emisión de registro ambiental	Servicio orientado a dar un Registro Ambiental a una actividad ambiental de bajo impacto ambiental y riesgo ambiental	1. Crear un usuario y una contraseña dentro de http://regularizacion-controlambiente.gub.ec/usuarios.html 2. Ingresar al sistema y seleccionar al sector correspondiente. 3. Escoger 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.piveta.ec 7. Generar y descargar el certificado de intersección del sistema 8. Ingresar el número de tu 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 arrojará el Registro Ambiental	Las 24:00 horas del día	180 dólares	Depende del pago del servicio administrativo realizado por el promotor	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planificación Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	241	1890	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
36	Emisión de licencia ambiental	Servicio orientado a dar una licencia ambiental a una actividad ambiental de mediano y alto impacto ambiental y riesgo ambiental	El ciudadano deberá 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. El usuario debe subir a la aplicación un archivo Excel que contendrá las coordenadas del área en la que realizarán su proyecto, obra o actividad. En la vista resumen del proyecto el usuario verificará la información ingresada, procederá a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intersección haciendo clic en el botón "Mapa del certificado de intersección" y "Oficio del certificado de intersección". Para proyectos que interesan con Patrimonio Natural del Estado el usuario deberá descargar una pregunta y adjuntar las respuestas para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural (DNF y DNB). 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 ante pago del uno por mil del costo del proyecto aplica solo para el sector privado). 3. Formulario 101 para los proyectos ex post pago del 1 por mil del monto de la 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 o de Calidad Ambiental en las Direcciones Provinciales. 4. El Coordinador de la DNPCA revisa el informe técnico y oficio de pronunciamiento para enviar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial. 5. La Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial en caso de emitir un pronunciamiento favorable revisa documentación de aprobación y firma pronunciamiento. 6. El 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 067 del 18 de junio del 2013 más el valor de madera en pie en caso de que exista remoción de cobertura vegetal mas la valoración económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas no pagan.	80 días	Instituciones públicas, privadas y mixtas	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planificación Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	39	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 un 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 cuentan 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 SUA, el interesado 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 emitirá 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, racional o extranjera que genere desechos peligrosos y requiera el registro de generador.	Direcciones Provinciales del Ambiente y PANGIDS	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	SI	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	Dirección electrónica para acceder al servicio por internet	189	706	"NO DISPONIBLE", la institución esta 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 (SI/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
38	Emisión de certificación para el transporte de materiales peligrosos	Servicio orientado a brindar la capacitación a 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 dictio 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)	Choferes que transporten desechos peligrosos	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planta Central	Direcciones y teléfonos para acceder al servicio	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA", el servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE", servicio manual	239	1755	"NO DISPONIBLE", la institución esta trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el Ministerio del Ambiente no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/07/2018												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CAMBIO ORGANIZACIONAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):						FRANKLIN PEÑARANDA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						franklin.penaranda@ambiente.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 3987600 EXTENSIÓN 1137												