

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 (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicio	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 consultoría se entregue antes de los 10 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	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 contacta con el plazo de 10 días y con una prórroga de 5 días más, para dar respuesta. 3. La información deberá ser entregada al requerido de manera oficial, con constancia de entrega física o digital. 4. Excepcionalmente, en el caso de verificación de documentos se entrega la documentación a Secretaría General o al responsable que se designe en las Direcciones Provinciales, para recoger 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 Ambiente, 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 la informa al solicitante que realice el pago de la tasa mediante boleto, correo electrónico u oficio. 7. El comprobante de pago será presentado al Ministerio del Ambiente para la entrega de la documentación. 8. Cuando la copia simple de la entrega directamente a la persona que la solicita no necesita realizar el pago.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis- Pago de tasa (ver Art. 5 del TULBMA)	15 días	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales Medio Ambiente y Puntos de Atención	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial: portal web, telefónico, correo electrónico	NO	<a href="#">Formulario de solicitud de acceso a la información pública</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual		57	751	95%
2	Atención de requerimientos de información a los ciudadanos en temas de estado de conservación del Ecosistema Marino, costera y humedales del Ecuador.	Servicio orientado a brindar información al ciudadano para solventar las dudas y consultar en temas de estado de conservación del Ecosistema Marino, costera y humedales del Ecuador.	1. Entregar solicitud a nombre del Subsecretario de Gestión Marina Costera con copia al Director de Gestión. 2. Realizar el pago de la tasa en el banco BanEcuador si solicita impreso. 3. Entregar por correo electrónico el 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 sistema de información geográfica o al punto focal del tema de Gestión. 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 8:00 hasta las 17:00	Pago de tasas según acuerdo Bole. CX del TULBMA.	15 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Comelo, Edificio del Gobierno del Ecuador, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8201, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	8	284	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
3	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 bases 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 otorga el servicio solicitado, 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 caso de la o de a cancelar la fecha, hora y lugar de la capacitación. 5. Dar la capacitación. 6. Entregar oficio o certificado de la asistencia.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	El tiempo máximo de entrega es de 15 días de acuerdo al artículo 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga).	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Comelo, Edificio del Gobierno del Ecuador, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8201, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	279	4116	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
4	Chargamiento y renovación del Acuerdo de uso sustentable y control de manglar	Servicio orientado a otorgar y renovar los acuerdos de uso sustentable y control de manglar para que una organización de usuarios del manglar otorga a una área de manglar específica.	1. Presentar la solicitud en la cual debe reflejar los requisitos del Acuerdo Ministerial 129 y 144. 2. El solicitante debe coordinar con el honorario encargado de la Dirección de Gestión Marina y Costera. 3. En caso de haber observaciones al solicitante deberá subsanar en el tiempo estipulado. 4. Recibir el acuerdo emitido por el Ministerio del Ambiente.	1. Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina y Costera 2. Plan de manejo de uso sustentable del manglar 3. Certificado de Registro de derechos y socios actualizados 4. Mapa de ubicación del área solicitada incluyendo las coordenadas 5. Copia certificada por el cual se otorgó personería jurídica 6. Formulario de la dirección 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 inspección de campo. 2. Solicitar verificación en el sistema de información geográfica. 3. Elaboración de informe técnico y oficio. 4. Entregar el acuerdo sustentable y control de manglar al solicitante.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	60 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Comelo, Edificio del Gobierno del Ecuador, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8201, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	13		"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
5	Ejecución de estudios y análisis previos a la declaración 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 realiza los estudios de campo para completar constancias, planes de conservación, etc. 4. Se realiza informe técnico de evaluación de factibilidad. 5. Se envía a la Dirección de Asesoría Jurídica para la elaboración del contrato del acuerdo. 6. Se envía a la Dirección de Planificación y a la Subsecretaría de Patrimonio Natural de Puntos Centrales para la aprobación. 7. Se realiza el acuerdo Ministerial que es firmado por la Máxima Autoridad.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratis	90 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Comelo, Edificio del Gobierno del Ecuador, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8201, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	3		"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
6	Atención de denuncias de afectación de áreas protegidas marinas costeras y humedales	Servicio orientado 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 resguardado al técnico según el tipo de denuncia. 2. Se realiza inspección del área afectada. 3. Se realiza informe técnico para derivar a la Dirección de Asesoría Jurídica 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 8:00 hasta las 17:00	Gratis	30 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina Costera-Guayaquil	Av. Francisco de Orellana y Justo Comelo, Edificio del Gobierno del Ecuador, piso 8, Subsecretaría de Gestión Marina y Costera. 04 206 8201, ext. 115	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costera, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	23		"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

e) 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 ciudadanía 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 usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
7	Revisión y aprobación del plan de manejo de áreas protegidas marino costeras y húmedas.	Servicio orientado a revisar y aprobar el plan de manejo de áreas protegidas marino costeras y húmedas.	Presentar la solicitud de revisión y formular los planes de manejo.	Solicitud dirigida al Subsecretario de Gestión Marina y Costera mediante oficio o memorando	1. La solicitud llega al Subsecretario de Gestión Marina y Costera y asigna el Director de Normativas y Proyectos Marino y Costero. 2. El Director de Normativas y Proyectos Marino y Costero asigna la solicitud al sector. 3. El sector revisa el plan de manejo y solicita la aprobación del director. 4. El Director de Normativas y Proyectos Marino Costero aprueba el Plan de Manejo. 5. El mismo elabora el borrador del acuerdo de aprobación del Plan de Manejo. 6. Reintegración 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 9:00 hasta las 17:00	Gratuito	180 días	Ciudadanía en general	Subsecretaría de Gestión Marina y Costero	Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio del Gobierno del Libertador, piso 6. Subsecretaría de Gestión Marina y Costero. (04 206 8521. ext. 115)	Ventanilla de la Subsecretaría de Gestión Marina y Costero, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" al servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	8	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
8	Consignamiento de incentivos al manejo forestal sostenible	Servicio orientado a entregar incentivos forestales, dentro de otros incentivos se considerará: 1. Asesoría técnica en temas relacionados a la normativa forestal, aprovechamiento de recursos forestales (industriales y no maderables), recolección de productos forestales y frías elaboradas. 2. Ayuda en la elaboración y seguimiento de programas de aprovechamiento. 3. Ayuda a productores en la vinculación con mercados.	Procedimiento para solicitar la elaboración del programa de com: 1. Asesorar según su ubicación a las Direcciones Provinciales. 2. Presentar la documentación habilitada para iniciar la elaboración del programa. 3. Recibir en campo el asesor forestal para la composición del programa. 4. Realizar el programa aprobado por la Dirección Provincial de la que le fue asignado el aprovechamiento. Procedimiento para solicitar asistencia técnica: 1. Acordarse a la discreción a la Dirección Provincial correspondiente no presenta ningún requisito.	Requisitos para la elaboración del programa de com: 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 com (General en el SAF). 4. Título de propiedad escrito en el Registro de la Propiedad. 5. Certificado emitido por el subsecretario de tierras y declaración (prometida de posesión) en caso de requerir asistencia técnica al asesor forestal para la asesoría técnica discrecional al beneficiario.	1. El asesor forestal revisa la documentación, valida si cumple con todos los requisitos de la normativa en base al Acuerdo Ministerial 130. 2. Convalida la visita en campo con el beneficiario. 3. Entrega el programa de com. aprobado al beneficiario. 4. Caso que se realice una asesoría técnica al asesor forestal para la asesoría técnica discrecional al beneficiario.	De lunes a viernes a partir de las 9:00 hasta las 17:00	1. pago por derecho de mediar en paz [38 por metro cúbico], 2. pago por gastos verticales (1 dólar por espacio).	15 días	Personas naturales, asociaciones, cooperativas o comités propietarios de bosques nativos interesados en hacer el aprovechamiento legal y sostenible de su recurso.	Direcciones Provinciales de Esmeraldas, Canelas, Sucumbios, Chuquis, Napo, Pastaza, Morona Santiago y Zamora Chiriquí	1. Esmeraldas: Av. Jaime Rubín Aguilera y Jfr. Coronel Ricardo Autoridad Forestal tel: (06) 3702300 2. Sucumbios: Lago Agrio Caba Cabaes 912 y Avenida del Chile tel: (06) 2 839 129 3. Cotacachi: Cacha 9 de octubre entre Coña y Aca tel: (06) 2 897 748 4. Napo: Tena, Barro Haemulcico Av. Antonio Vallejo tel: (06) 2897 154 5. Pastaza: Puyo, Km 212 de Paipa Napo tel: (03) 2884 270 6. Morona: Macas, 24 de mayo - Mercedes Navarrete tel: (07) 2 705 823 7. Zamora: Calle Sevilla de Oro, y Francisco de Orellana tel: (07) 2 602 315	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" al servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	32	331	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
9	Adjudicación de tierras del Patrimonio Forestal del Estado	Servicio orientado a entregar un resultado de adjudicación para poder operar del Patrimonio Forestal del Estado.	1. Presentar la solicitud dirigida al Director del Patrimonio Forestal adjuntando los requisitos necesarios. 2. Realizar la visita por parte del Ministerio del Ambiente para verificar la documentación en campo y verificación de la realidad. 3. Realizar un acta de acuerdo compromisorio donde se responsabiliza a cumplir con los acuerdos de compromiso del propio Patrimonio Forestal del Estado. 4. Realizar acuerdos ministerial. 5. Proceder a registrar el acuerdo en el Registro de la propiedad. 6. Entregar una copia del acuerdo al 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.	1. Documento entregado por el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador (CODENPE) con el cual justifica las voces ancestrales de la Comandaría o Pueblo Afro ecuatoriano. 2. Copia de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación de los miembros de la comandaría y la documentación que acredite su calidad de elector, tales como certificación de membresía, actas de asamblea general, inscripción y registro de electores o la forma en que su estatuto constitutivo haya determinado su forma de representación. 3. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los coelectores del área a adjudicarse, con reconocimiento de firma y rubrica ante un Notario Público. 4. Levantamiento planimétrico y informe de ubicación 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 las normas de referencia en formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 6. Carta notarial de los miembros de la Comandaría o Pueblo interesado en la adjudicación, suscrito según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 7. Estado socioeconómico actual que determine la posición ancestral de los miembros de la comandaría o pueblo en relación a las tierras comunitarias solicitadas en adjudicación, conforme a los términos de referencia según formato establecido por el Ministerio del Ambiente. 8. La adjudicación a cooperativas y otras organizaciones de agricultores director. 9. Copia del documento que acredite la personería jurídica y del estatuto de la organización debidamente aprobado por la autoridad competente. 10. Nomenclador del representante legal de la cooperativa u organización, acompañado de copia de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación de sus directores. 11. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los coelectores del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rubrica ante un notario público. 12. Copia del documento que acredite haber estado en posesión con anterioridad. 13. La delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaración de bosque y explotación protectora, o declaración prometida ante autoridad competente por parte de los representantes de la cooperativa u organización sobre la referida posesión. 14. La adjudicación a productores con derechos legales ancestrales. 1. Copia certificada de las cédulas de ciudadanía y del certificado de votación del solicitante y de su conyuge o conviviente en copia de hecho legalmente reconocida. 2. Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los coelectores del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rubrica ante un notario público. 3. Certificado del registro de la propiedad del lugar en que se encuentran ubicadas las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprende que no es adjudicatario por parte del estado de otras tierras. 4. Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como patrimonio forestal del estado o la declaración de bosque y explotación protectora, o declaración prometida ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión. 5. Levantamiento planimétrico y informe de ubicación 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 las normas 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 9:00 hasta las 17:00	Depende de la normativa y del caso.	Comandaría Ancestral, Asociaciones, Cooperativas, Personas Naturales con Derechos Legales, pero existentes.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Plurinacional Central	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" al servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	15	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
10	Emisión de declaratorias para la creación, registro, modificación y eliminación de bosques protectores	Servicio orientado a declarar bosques y registrarlos protectores a fin de conservar el agua, el suelo, la flora y la fauna silvestre.	1. Entregar la solicitud dirigida al Director Provincial del Ambiente correspondiente al proceso con duplicados y adjuntar los documentos necesarios.	1. Solicitud de creación o registro de bosques protectores. 2. Escritura. 3. Plan de manejo. 4. Copia de cédulas de ciudadanía. 5. Copia de la papetera de ciudadanía.	1. Se entrega la solicitud o petición para crear, derogar o modificar el BPP (bosques y explotación protectora). 2. Se revisa la documentación según la normativa forestal para la creación y modificación de los BPP. 3. Para la derogación se realiza un informe de procedencia. 4. Jurídicamente se emite la documentación respectiva a cada caso.	De lunes a viernes a partir de las 9:00 hasta las 17:00	Gratuito	90 días	Personas naturales, asociaciones, comités, instituciones privadas y públicas.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Plurinacional Central	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	"NO APLICA" al servicio requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE", la institución no ha recibido ningún requerimiento	3	"NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente

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

4) 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 usuarios del servicio o dependencias que ofrece el servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	Obtención de licencias de aprovechamiento forestal	Servicio orientado a la emisión de licencias de aprovechamiento forestal que permite al usuario el manejo del bosque para su aprovechamiento forestal.	1. Ingresar la solicitud a través del Sistema de Administración Forestal. 2. Entregar los documentos en la Oficina Técnica. 3. Realizar los documentos. 4. Realizar la inspección preliminar por parte de la Oficina Técnica. 5. Ajustar el programa. 6. Realizar el pago del valor del pre de mora. 7. Entregar por mesa cobija y respalda valorado. 8. Entregar de prede de depósito seguro para la emisión de la licencia. 9. Entregar de licencias e especies valoradas.	1. Modelo de programa de corta 2. Compromiso de regeso forestal 3. Documento que acredite la tenencia de la tierra 4. Acuerdo compromiso propietario ejecutor 5. Delegación de tierras 6. Informe de inspección preliminar del regeso forestal 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores propietario - ejecutor 8. Inventario forestal 9. Tallas resumen de aprovechamiento 10. Documentos personales (cédula de identidad y papeleta de votación) del propietario y ejecutor 11. RUC 12. Registro Forestal 13. Mapa de ubicación del predio Nota: cuando se trata de programas de manejo forestal en bosques nativos se deberá anexar: a) modelo de plan de manejo integral b) acuerdo compromiso del propietario para mantener el uso del suelo c) Zonificación del plan de manejo integral d) Mapa con el plan de manejo integral	1. El responsable de la Oficina Técnica recibe la solicitud y documentos en físico. 2. Designación de un técnico para realizar la inspección preliminar. 3. El servicio realiza un informe de satisfacción. 4. El responsable de Oficina Técnica aprueba el programa de manejo forestal. 5. Recibe la papeleta de depósito. 6. Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito  En caso de ser bosque nativo, el usuario paga US\$ 23 por metro cubico por concepto de pre de mora.  Para la emisión de especies valoradas, el usuario paga US\$ 21 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 Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	SI	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	<a href="#">Enlace para acceder al servicio por internet</a>	332	2634	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
12	Emisión de guía de circulación para movilización de productos forestales maderables y no maderables dentro del país	Servicio orientado a la emisión de guía de circulación 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. 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 la guía de movilización del producto forestal	1. A través del Sistema de Administración Forestal, mismo que de forma automática verifica el plan de volumen restante del programa y genera la guía de circulación	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Ejecutores	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	SI	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	<a href="#">Enlace para acceder al servicio por internet</a>	14890	139298	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
13	Autorización para la exportación de productos forestales maderables y no maderables	Servicio orientado a la emisión de permisos para la exportación de productos forestales maderables y no maderables	1. Presentar el formulario de exportación en el que se detalla la especie, volumen, datos del programa y la licencia, guía de movilización dentro de la madera y/o no maderable 2. Realizar el pago de 30 dólares por emisión certificada 3. Entregar papeleta de depósito	1. Presentar el formulario de solicitud para aprobación de exportación de productos maderables y no maderables 2. Tener los documentos 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 Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE: la institución no tiene un servicio manual	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
14	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 certificada de no afectación en la página web del sistema gis-afce00 2. Registrar de prede con ubicación geográfica y sus coordenadas correspondientes (latitud y longitud) 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. Registrar del prede con la ubicación geográfica y sus coordenadas	1. El sistema comprobado a través de los coordenados si el prede registrado interfiere con Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal del Estado	Las 24:00 horas del día	Gratuito	Instantáneo	Propietario de predio individual y colectivo	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	SI	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	<a href="#">Enlace para acceder al servicio por internet</a>	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
15	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 agropecuaria y elaboración de productos artesanales para los pequeños propietarios de finca. 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. Avanzarse 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 al propietario de predio donde existe 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. Formar 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	2 días laborales	Pequeños propietarios	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE: la institución no tiene un servicio manual	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
16	Emisión 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. Realizar 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 autorización del compromiso 3. Plan del Proyecto 4. Carta de autorización o cobija 5. Carta de auspicio de las universidades extranjeras 6. Pago de la tasa por investigación científica 7. Carta de certificación de auspicio nacional. Nota: Informe preliminar en caso de renovación	1. Recibir solicitud de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante. 2. Notificar al solicitante que se atenga a realizar la autorización, en caso que se tenga que realizar modificaciones o no se presenten 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 GAD, Ministerio de Energía, Ministerio de Obras Públicas, PNUD, ONU, INOCAR, ONG que pueden ingresar al País, empresas constructoras, investigadores independientes, estudiantes universitarios, centros de tenencia y manejo de vida silvestre	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Centrales	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE: la institución no tiene un servicio manual	28	203	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 Indicações 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 (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina presencial y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de doctores/as/ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
17	Emisión de patentes de funcionamiento de los centros de tenencia de flora y fauna silvestre	Servicio orientado a emitir una patente para permitir el funcionamiento de los centros de conservación y manejo en sus respectivos 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. Copias 5. Pruebas de derecho de propiedad y 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 entre de los 8:00 hasta 17:00	200 dólares para los que son con fines de lucro y no para los que son fines de lucro	15 días	Carros de tenencia y manejo mascotas, coccinillas, zoodonias, jirafas, botánicos, invertebrados, centros de rescate y mastomorfos de fauna y flora silvestre	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, como electrónico	NO	NO APLICAR al servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE al servicio manual	2	85	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
18	Emisión de permisos de exportación e importación 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 Nacional de Biodiversidad 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. Pagos 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 Permiso para exportar animales de compañía y objetos personales - CITES 1. Solicitud dirigida al Director Nacional de Biodiversidad 2. Factura del establecimiento en donde nació el espécimen 3. Guía de movilización para exportación para animales de compañía Permiso 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 Permiso 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 Permiso 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 e importación.	De lunes a viernes entre de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Personas Jurídicas Naturales y CITES	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Plurinacional	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, como electrónico	NO	NO APLICAR al servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE al servicio manual	13	110	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
19	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 Plurinacional	1. Presentar la solicitud para capacitación al Director Provincial del Ministerio del Ambiente o Director Nacional de Biodiversidad	1. Recepción y análisis de la solicitud. 2. Coordinar la realización de los eventos de capacitación según la institución solicitada.	De lunes a viernes entre de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días	Carros de manejo, Policía, Aduanas, Migración, Comandantes, instituciones educativas	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Plurinacional	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, como electrónico	NO	NO APLICAR al servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE al servicio manual	655	2043	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
20	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 gov.ec 2. Crear una cuenta usando RUC de la empresa 3. Llenar el formulario de perfil de operadoras de turismo y subir documento solicitados. 4. Una vez creada la cuenta debe solicitar permiso para las áreas protegidas. 5. Especificar la imposición de pago por parte del BAE. 6. Realizar el pago y subir el documento soporte la aprobación del permiso. NOTA: Cuando se solicite renovación, comienza en el paso 6.	1. Escritura de Constitución 2. Certificado de cumplimiento de la Superintendencia de Compañías 3. Nombramiento del representante legal 4. Cédula y poder de notación del representante legal 5. Referencias bancarias 6. Licencia Única de Funcionamiento LUAF 7. Último permiso MAE (en caso de renovación) 8. Subir en caso de renovación el comprobante de pago de la operadora, subir matrícula actualizada NOTA: En renovación solo se solicita el registro 2 y 3	1. El trámite llega a través del SB y la autoridad ambiental (provincial o plurinacional) 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 entre de los 8:00 hasta 17:00	En base al LIBRO IV del TULAC, tasas de permisos en áreas protegidas	Operadores turísticos, agencias de viajes y otras afines de acuerdo a la Ley de Turismo.	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Plurinacional	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, como electrónico	SI	NO APLICAR al servicio requiere formulario	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	10	85	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
21	Organiamento del Reconocimiento Ecuadoriano Ambiental Carbono Neutral	Servicio orientado a emitir un reconocimiento ecuatoriano ambiental (carbono neutral) a toda actividad, producto o instalación que cumplan con las Normas de la Autoridad Nacional Ambiental para Carbono Neutral, como una opción de inversión y de mejorar su competitividad.	1. El proponente debe solicitar la revisión aprobación de la Línea Base mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, posterior a eso debe formular e implementar una estrategia de reducción y debe presentar al Ministerio del Ambiente mediante memorando dirigido al Subsecretario de Cambio Climático, una vez se le devuelva 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 poder de otorgamiento 3. Copia simple del documento de constitución de la persona jurídica y del nombramiento de representante legalmente jurificado 4. Copia de la Licencia Ambiental Requisitos para presentar la estrategia de reducción 1. Medios de la estrategia de reducción de emisiones de GEI 2. Medios de reducción de emisiones de GEI la cual debe considerar como mínimo una reducción ante el 5% 3. Medios de verificación Requisitos para presentar la estrategia de compensación 1. Medios, proyectos o acciones implementadas 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. Aprobación línea base 3. Recibir solicitud de aprobación de la estrategia de reducción 4. Aprobación estrategia de reducción 5. Recibir solicitud de implementación de la estrategia de reducción 6. Recibir solicitud de la estrategia de compensación 7. Aprobación estrategia de compensación 8. Emitir certificado de otorgamiento Ecuadoriano Ambiental Carbono Neutral.	De lunes a viernes entre de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	15 días a partir de la fecha de recepción del documento	Personas Naturales y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, telefónico, como electrónico	NO	NO APLICAR al servicio requiere formulario	NO DISPONIBLE al 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 Indicações 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 beneficiario del servicio o usuarios al público (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
22	Calificación y registro de consultores de carbono neutral	Servicio orientado a calificar y registrar a personas naturales o jurídicas que están interesadas en trabajar en temas sobre el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Carbono Neutral	1. Presentar el oficio de petición de Calificación y Registro de Consultores para Carbono Neutral dirigido al Ministerio del Ambiente del adjuntar los requisitos	1. Oficio de petición dirigido a sí/mi Ministerio del Ambiente en calidad de Autoridad Nacional Carbono Neutral 2. Cédula de ciudadanía y copia de la 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 Provedores 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 similares 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 10. Dentro de los requisitos que una persona jurídica debe presentar para obtener la calificación y registro de consultor son: 1. Oficio de petición dirigido a sí/mi Ministerio 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 Provedores 5. Certificado de cumplimiento de obligaciones tributarias otorgado por el Servicio de Rentas Internas 6. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social 7. Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías o de la entidad que otorga la personería jurídica 8. Listado de socios en relación de dependencia laboral o otro tipo de contrato, que realicen las actividades relacionadas con la Certificación de Carbono Neutral. Incluir copia simple de cédula, pasaporte de viajero, 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 socio. 9. Hoja de vida institucional de la persona jurídica.	1. Se realizará una evaluación del cumplimiento de los requisitos y se emitirá una valoración que documentará si el consultor cumple con el requisito 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 la fecha de ingreso	Personas Naturales y Jurídicas del sector público y privado	Subsecretaría de Cambio Climático del Ombú	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	"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	
23	Registro, aprobación y monitoreo de proyectos del mecanismo para un desarrollo limpio (MDL)	Servicio orientado a registrar y aprobar proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) en el Ecuador y emitir la Carta de Aprobación para que los proyectos puedan registrarse a nivel internacional.	1. Presentar una solicitud dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio del Ambiente adjuntar requisitos	1. Carta de constitución 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 el formato específico que pertenece al Mecanismo de Desarrollo Limpio y mismo que debe ser asignado a la Comisión Marco de Naciones Unidas Sobre Cambio Climático 3. Págo de la Tasa de Evaluación Ambiental 4. Licencia ambiental 5. Permisos y certificados habilitantes que correspondan según el ámbito del proyecto	1. Revisar técnicamente requisitos e información presentada 2. Realizar observaciones 3. Entregar observaciones al proponente del proyecto. 4. Realizar oficio de aprobación de observaciones y solicitud de cancelación según tasa y reasignar para aprobación 5. Realizar oficio de constitución de segunda tasa y reasignar a entidad responsable 6. Crear cuenta específica 7. Crear Comisión Técnica de Evaluación y elaborar oficio de notificación a delegado 8. Realizar notificación de delegado y reasignar 9. Realizar aprobar y emitir oficio de notificación 10. Realizar y realizar visita técnica de campo 11. Realizar informe de visita técnica 12. Realizar informe de visita técnica y analizar 13. Realizar informe de observaciones técnicas 14. Elaborar oficio de notificación de observaciones 15. Realizar oficio de observaciones atendidas 16. Realizar 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. Realizar informe de coordinador 21. Realizar la Carta de Aprobación Nacional 22. Emitir Carta de Aprobación Nacional	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Acuerdo a AM 115 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 del Ombú	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	"NO APLICABLE" servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
24	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, Estrategias de Cambio Climático y así obtener una carta de aprobación otorgada por el Ministerio del Ambiente	1. Propuesta de Planes, Programas y Estrategias de Cambio Climático de Gobiernos Autónomos Descentralizados	1. El Ministerio reasigna la petición al Subsecretario de Cambio Climático 2. La Subsecretaría de Cambio Climático analiza la propuesta y emite observaciones de ser el caso. 3. Las observaciones son enviadas a los GADs para su revisión y atención. 4. Los GADs revisan el documento y le 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 revisa el informe y la carta de aprobación del GAD. 7. Se emite la carta de aprobación que le emite el Ministerio del Ambiente	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	El proceso completo se puede realizar como máximo 120 días, teniendo en cuenta la consideración de todos los puntos comentados que se legen.	Gobiernos Autónomos Descentralizados en los tres niveles: Provincial, Cantonal y Parroquial	Divisiones Provincial, Cantonal y Parroquial del Ombú	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	"NO APLICABLE" servicio no requiere formulario	"NO DISPONIBLE" servicio manual	1	7	"NO DISPONIBLE" la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
25	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 la plataforma en el Acuerdo Ministerial 121.	1. Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, conforme al formulario No. 1 anexo 1 del presente documento. 2. Copia de la cédula de identidad y de la pasaporte de votación o del carnet en caso de extranjeros 3. Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 2 del presente documento. 4. Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 2 del presente documento del presente documento. 5. Listado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo No. 3 del anexo No. 1. 6. Copia notarial del título profesional del tensor nivel	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Revisión con el comité de calificación 3. Emitir pronunciamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	90 días	Ciudadanos en General	Planta Central-Ombú	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	Presencial, portal web, telefónico, correo electrónico	NO	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	25	"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 (Precisar 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 Automático (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
26	Acreditación de autoridades ambientales de aplicación responsable	Servicio orientado a acreditar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en temas ambientales	1. Presentar solicitud de requerimiento dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Subsecretaría de Calidad Ambiental	1. Solicitud dirigida al Subsecretaría de Calidad Ambiental 2. Declaración juramentada de que la información registrada al Ministerio del Ambiente es verídica 3. Ordenanza de creación de la unidad de gestión, protección o manejo ambiental 4. Borrador del proyecto de ordenanza que regula la acreditación 5. Documento que acredite contar con equipo multidisciplinario 6. Plan de implementación territorial 7. Lista de actividades 8. Plan de implementación territorial 9. Certificación de equipos tecnológicos 10. Contrato con licenciados ambientales acreditados 11. Lista de proyectos o actividades en ejecución	1. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 2. Emisión resolución de acreditación	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Gratuito	30 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial: portal web, teléfono, correo electrónico	NO	NO APLICA: no se genera formulario	NO DISPONIBLE: el 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
27	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 reportajes reconocidos por la autoridad ambiental	1. Estar pendiente de las convocatorias que presenta en la página principal el Ministerio del Ambiente 2. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario deberá estar en condiciones de concurrir al examen de conocimiento en temas ambientales 3. Una vez terminado el examen de conocimiento deberá entregar personalmente los requisitos en planta central del Ministerio del Ambiente, según lo establece el Acuerdo Ministerial 075.	Requisitos para calificar como consultores ambientales: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 1; 2. Contar con un perfil profesional en el Sector Público; 3. No tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o permanentes y/o funcionamiento autónomo a parámetros; 4. Presentar certificaciones que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines, conforme al numeral 1 del Anexo 4; 5. Presentar los requisitos que certifique la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme al numeral 2 del Anexo 4; 6. Obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en registración 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 enlace será de 08:00 de lunes a viernes; 7. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago hecho de la tasa por calificación y registro de consultores ambientales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 063-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. Requisitos para calificar como compañías consultoras: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 2; 2. El objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. En caso de compañías extranjeras, los documentos que acrediten su existencia legal, su domicilio en el Ecuador y el representante legal en el país, conforme lo establece la Ley de Compañías. Se deberá presentar como certificados debidamente inscritos en el Registro Mercantil de la escritura pública de constitución y/o modificación, que acredite la existencia legal de la compañía del funcionamiento de su representante legal, y donde conste como objeto social la actividad de consultoría. 1. Contar con un equipo multidisciplinario conformado por al menos cinco (5) técnicos especialistas para cada uno de los componentes que integran el equipo ambiental, cuando deban hacer 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 SENESCYT; 2. Ningún integrante del equipo multidisciplinario deberá tener dependencia laboral en el Sector Público, a través de servicios ocasionales o profesionales y/o contratación provisional o permanente; 3. Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Real Sociedad Especial No. 387; 4. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberán presentar certificaciones que acrediten su participación en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines conforme al numeral 1 del Anexo 4; 5. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberá presentar los requisitos que certifique la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme al numeral 2 del Anexo 4; 6. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario a excepción del Abogado, deberá obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en registración 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 enlace será de 08:00 de lunes a viernes; 7. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago hecho de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 063-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. Requisitos para calificar como universidades, escuelas policépticas y entidades públicas: 1. Presentar el original del formulario conforme Anexo No. 3; 2. Contar con un equipo multidisciplinario de mínimo cinco (5) técnicos que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran el equipo ambiental, cada uno con 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 SENESCYT. Todos los miembros del equipo deben demostrar relación de dependencia con la entidad académica o entidad pública postulante; 3. Cada integrante del equipo multidisciplinario deberá contar con un perfil profesional en la Real Sociedad Especial No. 387; 4. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario deberán presentar certificaciones que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines conforme al numeral 1 del Anexo 4; 5. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario, deberá presentar los requisitos que certifique la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales, con una experiencia mínima de 2 años, conforme al numeral 2 del Anexo 4; 6. Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario a excepción del Abogado, deberá obtener el certificado de aprobación del examen de conocimiento en registración 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 enlace será de 08:00 de lunes a viernes; 7. Adjuntar la factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente correspondiente al pago hecho de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 063-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.	1. Toma de examen de conocimiento a los participantes 2. Revisión de la información por parte del equipo técnico de la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 3. Emisión resolución de calificación 4. Emisión procesamiento	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta 17:00	Consultores Individuales: \$150 Compañías: \$500	30 días	Ciudadanía en General	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial: portal web, teléfono, correo electrónico	NO	<a href="#">Enlaces para acceder al servicio</a>	NO DISPONIBLE: el servicio manual	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	530	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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet	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	Certificación Ecológica Ambiental Punto Verde	Servicio orientado a entregar una certificación a los sectores estratégicos, productivos, de servicios y de la construcción que cumple con puntos 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 formularios descritos en el Acuerdo Ministerial 140.	Sector Estratégico debe presentar los siguientes requisitos: 1. Permiso Ambiental 2. Proyecto de producción más limpia 3. Carta de intención. 4. Anexo 1. Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios 5. Anexo 2. Formulario de autorización para el sector estratégico Sector Productivo debe presentar los siguientes requisitos: 1. Permiso ambiental 2. Proyecto de producción más limpia 3. Carta de intención. 4. Anexo 1. Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios 5. Anexo 3. Formulario de autorización para el sector productivo Sector Servicios debe presentar los siguientes requisitos: 1. Carta de intención. 2. Anexo 1. Formulario de inscripción para el sector estratégico, productivo y de servicios 3. Anexo 4. Formulario de autorización para el sector de servicios Sector de la construcción debe presentar los siguientes requisitos: 1. Certificado o permiso ambiental 2. Carta de intención. 3. Construcciones nuevas o renovaciones mayores al 25% del total de la edificación, a partir de 300 m <sup>2</sup> de construcción. 4. Anexo 5. Formulario de autorización para construcciones sostenibles 5. Incorporar en el diseño criterios de sostenibilidad	1. Revisión de la documentación 2. Entir 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 deberá esperar a uno para la evaluación 4. El Organismo evaluador realiza la visita con acompañamiento de los Ministerios de MAF 5. Si el informe del Organismo evaluador se favorabiliza se entregará formalmente el informe adjuntado el Certificado al MAF, si en caso el sector de la construcción no aplica en el caso de que el postulado se encuentra en etapa de construcción en este caso el organismo evaluador presentará formalmente el resultado de la inspección 6. Técnicos del MAF realizan un informe en concordancia con el informe enviado por el Organismo evaluador 7. MAF realiza 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 entregará 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 los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	dos meses	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	<a href="#">Formulario para descargar el formulario de inscripción</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual	2	16	"NO DISPONIBLE" la institución esta midiendo sus niveles de satisfacción del cliente
29	Autorización Ambiental para la reducción adicional del 100% de la depreciación de maquinaria equipo y tecnología.	Servicio orientado a validar la Autorización Ambiental para la deducción adicional del 100% de la depreciación anual de maquinaria, equipo y tecnología, MET, instalada 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 1 al Acuerdo Ministerial 140 con su documento de respaldo.	1. Certificado Ambiental o Permiso Ambiental vigente 2. Formulario de aplicación para la autorización ambiental (anexo 6) 3. Documento de respaldo como: - Facturas comerciales de las maquinarias - Equipos y tecnologías - Factura comercial de los instrumentos de apoyo - Registro de declaración aduanera otros - Registro de flete marítimo - Registro de transporte y envío a bodega - Registro de gastos de la instalación y operación en planta - Cuales de compra de la Maquinaria Equipo y Tecnología - Especificaciones técnicas de la Maquinaria Equipo y Tecnología 4. Adjuntar los equipos y maquinarias y tecnologías que hayan sido adquiridas a partir de la vigencia del código orgánico de comercio producción e inversiones (29 de diciembre del 2015)	1. Realizar documentación y anexo 2. Entir pronunciamiento 3. Si el pronunciamiento es favorable se adjuntará la autorización, documento habilitante para obtener el beneficio tributario en el BFI	De lunes a viernes a partir de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	1 mes	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	<a href="#">Formulario para descargar el formulario de inscripción</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual	8	10	"NO DISPONIBLE" la institución esta midiendo sus niveles de satisfacción del cliente
30	Emisión de Odiarios Iniciales (lista de actividades que apoyan a la Gestión Ambiental)	Servicio orientado a promover, validar, 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 reguladas por personas naturales, jurídicas, instituciones públicas o privadas, asociaciones, comunitarias o empresariales, entre otras.	ingresar carta de interés y adjuntar anexo 1 al Acuerdo Ministerial 140 con su documento de respaldo.	1. Carta de intención. 2. Descripción del proyecto del postulado 3. Respaldo documental del proyecto (medios de verificación) 4. Formulario de aplicación de recursos verde	1. Realizar documentación y anexo 2. Entir pronunciamiento 3. Si el pronunciamiento es favorable se envía oficio de aprobación por parte de la autoridad ambiental	De lunes a viernes a partir de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	60 días	Empresas de producción o servicio	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	<a href="#">Formulario para descargar el formulario de inscripción</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	10	"NO DISPONIBLE" la institución esta midiendo sus niveles de satisfacción del cliente
31	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 herramienta para el mejoramiento del desarrollo 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 link: <a href="http://sua.ambiente.gov.ec/">http://sua.ambiente.gov.ec/</a> 2. Seleccionar Incentivos Ambientales Punto Verde y seleccionar Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental por Buenas Prácticas Ambientales 3. Registrar e ingresar con el usuario contratado Para sector público, gobierno local, sociedades, modelos de gestión socio ambiental entre otros debe presentar una solicitud dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental y adjuntar respaldos.	Buenas Prácticas Ambientales 1. Llenar formulario que le solicita el sistema 2. Adjuntar documentos de respaldo como: facturas, consumos energéticos, consumo de recursos materiales, estado de instalaciones, consumo de combustibles, gestión de compras sustentables entre otros. Estructuras: 1. Carta de intención 2. Presentar el formulario de aplicación número 11 3. Presentar documento de respaldo como: planes de diseño, cronograma laboral de obra, presupuesto referencial entre otros Gobierno local, sociedades: 1. Carta de intención 2. Presentar el formulario de aplicación número 10 3. Presentar documento de respaldo como: planes de desarrollo territorial, resoluciones, acuerdos, cronogramas plan de gestión etc. Modelos de gestión socio ambiental: 1. Carta de intención 2. Presentar el formulario de aplicación número 12 3. Presentar documento de respaldo (descripción del proyecto, fotografías etc.)	1. Revisión de la base base 2. Revisión del cronograma de gestión 3. Verificación in situ para analizar el cumplimiento de la normativa 4. Entir pronunciamiento oficial	De lunes a viernes a partir de los 8:00 hasta 17:00	Gratuito	Dois años para PBA y los otros reconocimientos 90 días	Ciudadanía en general	Planta Central-Quito	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	<a href="#">Formulario para descargar el formulario de inscripción</a>	"NO DISPONIBLE" servicio manual	"NO DISPONIBLE" la institución no ha recibido ningún requerimiento	6	"NO DISPONIBLE" la institución esta midiendo sus niveles de satisfacción del cliente
32	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 <a href="http://regulacion.gob.ec/actividad-ambiental">http://regulacion.gob.ec/actividad-ambiental</a> 2. Una vez creado el usuario y contraseña deberá ingresar al sistema y seleccionar sector correspondiente. 3. Esoger 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 <a href="http://regulacion-control.ambiente.gob.ec/actividad-ambiental">http://regulacion-control.ambiente.gob.ec/actividad-ambiental</a> 2. Registrar los datos del proyecto 1. El sistema verifica la información ingresada por el usuario y luego envía el Certificado Ambiental	De las 24:00 horas del día	Gratuito	inmediato	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planta Central	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	SI	"NO APLICAR" el servicio no requiere formulario	<a href="#">Enlaces y teléfonos para acceder al servicio</a>	1736	19140	"NO DISPONIBLE" la institución esta midiendo sus 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 Indificaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
33	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 la plataforma <a href="http://registroambiente.gob.ec/actividad-ambiental">registroambiente.gob.ec/actividad-ambiental</a> 2. Ingresar al sistema y seleccionar el sector correspondiente. 3. Elegir la actividad económica a que se dedica. 4. Registrar los datos del proyecto 5. Registrar la ubicación geográfica 6. Generar las coordenadas <a href="http://www.maga.gob.ec">www.maga.gob.ec</a> 7. Generar y descargar el certificado de intervención del sistema. 8. Ingresar el número de tu comprobante de pago. 9. Completar los datos del Registro ambiental	1. Certificado de intervención 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 envía al Registro Ambiental	Las 24:00 horas del día	160 dólares	Depende del pago del servicio administrativo realizado por el promotor	Ciudadanía en general	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planura Central	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	Sí	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	229	2659	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente	
34	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 Registro y Control Ambiental del SIAA El usuario debe seleccionar el proyecto, obra o actividad a ejecutar se encuentra en las secciones estratégicas o otras secciones. 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 contenga las coordenadas del área en la que realizará su proyecto, obra o actividad. En la vista resumen del proyecto el usuario debe ingresar la información ingresada, proceder a descargar el Mapa y el Oficio del Certificado de Intervención generado en el botón "Mapa de Intervención" y "Oficio certificado de intervención". Para proyectos que interaccionan con Patrimonio Natural del Estado el usuario deberá descargar una propuesta y adjuntar las respaldos para que el sistema envíe a las Direcciones Nacionales de Patrimonio Natural "DNP" y "DNE". El promotor deberá descargar los TDRS En caso de hidrocarburos tiene que ingresar al sistema los TDRS del sector de hidrocarburos e ingresar la información del Estado de Impacto Ambiental EIA.	1. Original de la garantía o póliza de cumplimiento por el 100 por ciento del plan de manejo ambiental 2. Prorrateo del presupuesto estimado (para proyectos en años pago del uno por mil del costo del proyecto aplica solo para el sector privado) 3. Formulario 107 para los proyectos de sector privado 4. Título minero otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero) 5. Certificado de derechos mineros del otorgado por el Ministerio de Minería (si el proyecto afecta al sector minero) 6. Certificación bajo el régimen especial de pequeña minería (si el proyecto afecta al sector minero) 7. Concesiones mineras para minerales no metálicos de hasta 300 hectáreas (si el proyecto afecta al sector minero)	1. El licitante responsable de la DNCA/Provincial realiza un oficio para solicitar pronunciamiento al Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental. 2. El Director Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental revisa el pronunciamiento, firma y sube al sistema para el envío al Ingénieur Gubernamental. 3. El licitante responsable o la Dirección Provincial elabora informe técnico y oficio de pronunciamiento para enviar al Coordinador de la DNCA o de Calidad Ambiental en las Direcciones Provinciales. 4. El Coordinador de la DNCA envía el informe técnico y oficio de pronunciamiento para enviar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental Director Provincial. 5. La Subsecretaría de Calidad Ambiental o Director Provincial en caso de enviar un pronunciamiento favorable realiza documentación de aprobación y firma pronunciamiento. 6. El área Jurídica analiza y revisa la documentación y el sistema notifica a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 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 cubren del acuento mensual (por el 18 de junio del 2013) más el valor de mediana en el caso de que esta regulación sea la solución económica para proyectos estratégicos en caso de que aplica. Empresas Públicas no pagan.	80 días	Instituciones públicas, privadas y mixtas	Direcciones Provinciales del Ministerio Ambiente y Planura Central	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	Sí	NO APLICAR, el servicio requiere formulario	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	NO DISPONIBLE: la institución no ha recibido ningún requerimiento	46	46	NO DISPONIBLE: la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
35	Emisión o actualización del registro de generadores 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 el manejo adecuado a los mismos, a través de todas las fases de gestión: generación, almacenamiento, transporte, administración (incluye el aprovechamiento a través de rellenos 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 registro de control que cuentan con el permiso ambiental ya emitido es necesario que el Registro de Generador de Desechos Peligrosos, sea emitido al permiso ambiental ya emitido en favor o SUIA anteriores se debe subir el permiso ambiental y No. de permiso otorgado 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 otorgado de manera física). 2. En caso de actualización) obtenido en el MAE 3. Permiso de uso de suelo (o su equivalente) otorgado en el CAD municipal 3. Pago de la tasa realizada en Ban Ecuador	1. Revisión de la información y documentación por parte de las Direcciones Provinciales del Ambiente. 2. Procedimiento aprobatorio o de observación a la documentación. 3. En caso de observaciones el promotor debe realizar las correcciones y/o justificaciones respectivas y reanuda la información para la revisión de la Dirección Provincial del Ambiente. 4. Una vez verificado que no existen observaciones la Dirección Provincial del Ambiente emite el Registro de Generador de Desechos Peligrosos.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	160 dólares	7 días laborables	Personas natural o jurídica, pública o privada, natural o extranjero que genera desechos peligrosos y requiere el registro de generador.	Direcciones Provinciales del Ambiente PNECDS	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	Sí	NO APLICAR, el servicio no requiere formulario	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	101	1053	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 lo o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
38	Emisión de certificación para el transporte de materiales peligrosos	Servicio orientado a 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 BanEcuador 2. Copia de cédula 3. Pagos de cotización 4. Licencia Tipo E	1. Revisión de la documentación presentada por parte de la FENATRAPE y la Dirección Provincial del Ambiente. 2. Elaboración del informe y oficio con los conductores aprobados en el curso dictado. 3. Emisión del Certificado de Aprobación del curso, el mismo que es entregado a la FENATRAPE encargada de la distribución de los mismos a cada uno de los conductores.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	30 dólares	Tres semanas con función de ingreso y envío de información de las Direcciones Provinciales y la FENATRAPE	Chóferos que transportan desechos peligrosos	Direcciones Provinciales del Ministerio del Ambiente y Planes Central	<a href="#">Direcciones y teléfonos para acceder al servicio</a>	Presencial, portal web, teléfono, correo electrónico	NO	"NO APLICA" al servicio humano	"NO DISPONIBLE" servicio manual	265	2546	"NO DISPONIBLE": la institución está trabajando en medir los niveles de satisfacción del cliente
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que el Ministerio del Ambiente no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/11/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CAMBIO ORGANIZACIONAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						CARLOS ANDRÉS ACOSTA SALAS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:carla.acosta@ambiente.gob.ec">carla.acosta@ambiente.gob.ec</a>												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						002 3987000 EXTENSIÓN 3011												