

| 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 atención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deben listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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 (Describe 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 dirección en general, página de inicio del sitio web y/o descripción) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Canal en línea por pantalla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/N) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 1 | Acceso a la Información Pública | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que accedan, de manera física en las oficinas del Ministerio del Ambiente y Agua o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta el entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAP. | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis - A excepción que la información a entregarse incurriere en gastos. | 10 días 5 días de entrega | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | NO | Formulario de solicitud de acceso a la información pública | "NO DISPONIBLE", servicio manual | 32 | 280 | "NO DISPONIBLE", debido a que por la emergencia sanitaria de COVID que atañe al país, no se está atendiendo de manera presencial la cual no permite que los ciudadanos reporten las encuestas." |
| 2 | Autorizaciones Administrativas Ambientales en línea | Servicio orientado a otorgar autorizaciones administrativas en línea referente a guía de movilización, registros, certificados, licencias de aprovechamiento en materia Forestal, Biodiversidad y Calidad Ambiental. | Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | Detalle del procedimiento interno que siguen los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | SI | "NO APLICA", el servicio no requiere formulario | Trámites on line del servicio autorizaciones administrativas ambientales en línea | 15,269 | 159,641 | "NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los Niveles de Satisfacción del cliente |
| 3 | Autorizaciones Administrativas Ambientales Presenciales | Servicio orientado a otorgar Autorizaciones Administrativas de manera presencial referente a: *Investigación Científica *Cancelación del Registro de generador de residuos y desechos plásticos y especiales *Certificado de Registro de sustancias químicas peligrosas *Guías de movilización de vida silvestre *Insólido y renovación del carnet de inspeccionador honorífico *Permiso no autárquico para la autorización de importación de sustancias químicas peligrosas | Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | Detalle del procedimiento interno que siguen los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | NO | Descarga de formularios de los trámites del servicio autorizaciones administrativas ambientales presenciales | "NO DISPONIBLE", servicio manual | 112 | 2,573 | "NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los Niveles de Satisfacción del cliente |
| 4 | Capacitación y Asesoría Ambiental | Servicio orientado a brindar capacitación y asesoría técnica en temas Forestales y de Biodiversidad. | Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites del servicio de Capacitación y asesoría ambiental | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio de Capacitación y asesoría ambiental | Detalle del procedimiento interno que siguen los trámites del servicio Capacitación y asesoría ambiental | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio Capacitación y asesoría ambiental | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio Capacitación y asesoría ambiental | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | NO | "NO APLICA", el servicio no requiere formulario | "NO DISPONIBLE", servicio manual | 40 | 9,443 | "NO DISPONIBLE", la institución está trabajando en medir los Niveles de Satisfacción del cliente |
| 5 | Emisión de carta para aprobación de planes, programas y estrategias de Cambio Climático. | Servicio orientado a emitir una carta para aprobar planes, programas y estrategias de Cambio Climático presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD). | Detalle del procedimiento para acceder al servicio Emisión de carta para la aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático | Requisitos solicitados para la obtención del servicio de Emisión de carta para aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático | Detalle del procedimiento interno que sigue el servicio de Emisión de carta para aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo del servicio Emisión de carta para aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático | Tiempo estimado de respuesta del servicio Emisión de carta para aprobación de planes, programas y estrategias de cambio climático | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | NO | "NO APLICA", el servicio no requiere formulario | "NO DISPONIBLE", servicio manual | - | - | "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 (De describir el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la atención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (De describir los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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 (Describe 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 dirección en página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Canal en su página web, oficina, trigal, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (SI/NO) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio en el mismo periodo (mensual) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 6 | Incentivos Ambientales | Servicio orientado a brindar Incentivos Ambientales para la conservación, uso y manejo sostenible, restauración de los ecosistemas, diques o puentes, tabiques o jirafas, puentes o puentes, comunas, comunidades, pueblos o nacionalidades. | Detalle del procedimiento para acceder a los trámites del servicio de Incentivos Ambientales | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio de Incentivos Ambientales | Detalle del procedimiento interno que sigue los trámites del servicio de Incentivos Ambientales | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio de Incentivos Ambientales | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio de Incentivos Ambientales | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de la reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | Trámites automatizados del servicio Incentivos Ambientales | NO APLICA, el servicio no requiere formulario | Trámites on line del servicio Incentivos Ambientales | 1 | 70 | NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los Niveles de satisfacción del cliente |
| 7 | Pronunciamientos ambientales | Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría aceptados o observados en las Oficinas de Tenencia Ambiental. | Detalle del procedimiento para acceder a los trámites del servicio de Pronunciamientos ambientales | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio de Pronunciamientos ambientales | Detalle del procedimiento interno que sigue los trámites del servicio de Pronunciamientos ambientales | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio de Pronunciamientos ambientales | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio de Pronunciamientos ambientales | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | Trámites automatizados del servicio Pronunciamientos ambientales | Descarga de los formularios de los trámites del servicio Pronunciamientos ambientales | Trámites on line del servicio Pronunciamientos ambientales | 139 | 7.240 | NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los Niveles de Satisfacción del cliente |
| 8 | Regularización ambiental | Servicio orientado a otorgar certificados, registros e incentivos para la ejecución de los proyectos, obras y actividades públicas, privadas y mixtas, en función de las características particulares de estas y de la magnitud de sus impactos o riesgos ambientales. | Detalle del procedimiento para acceder a los trámites del servicio de Regularización ambiental | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio de Regularización ambiental | Detalle del procedimiento interno que sigue los trámites del servicio de Regularización ambiental | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio de Regularización ambiental | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio de Regularización ambiental | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | Trámites automatizados del servicio Regularización ambiental | Descarga de formularios de los trámites del servicio Regularización ambiental | Trámites on line del servicio Regularización ambiental | 278 | 4.885 | NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los Niveles de satisfacción del cliente |
| 9 | Permisos Ambientales de Actividades Turísticas | Servicio orientado a emitir Permisos ambientales para realizar actividades turísticas en playas, marismas, bahías, lagunas en el Subsistema Estatal de Áreas Protegidas. | Detalle del procedimiento para acceder a los trámites del servicio de Permisos ambientales de actividades turísticas | Requisitos solicitados para la obtención de los trámites del servicio de Permisos ambientales de actividades turísticas | Detalle del procedimiento interno que sigue los trámites del servicio de Permisos ambientales de actividades turísticas | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Costo de los trámites del servicio de Permisos ambientales de actividades turísticas | Tiempo estimado de respuesta de los trámites del servicio de Permisos ambientales de actividades turísticas | Ciudadanía en general | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico | SI | NO APLICA, el servicio no requiere formulario | Trámites on line del servicio Permisos Ambientales de Actividades Turísticas | - | 62 | NO DISPONIBLE, la institución está trabajando en medir los Niveles de Satisfacción del cliente |
| 10 | Emisión de viabilidad técnica y aprobación de términos de referencia para los prestadores de servicios | Servicio orientado a la revisión y aprobación de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para la emisión de: - Viabilidades técnicas para agua potable y saneamiento. | El proceso que debe seguir es: 1- Presentar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica adjuntando los requisitos técnicos exigidos. 2- En caso de que se emitan observaciones, los Prestadores de Servicios deben corregir las mismas y enviar los documentos finales. 3- Recibir oficina de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica. | Los requisitos que deben presentar son los siguientes: 1- Proyecto completo, según lo especificado en las normas de diseño vigentes, de acuerdo al (Anexo), en físico con firmas de responsabilidad y en formato digital. 2- Memoria técnica firmada por el administrador del contrato, adjuntando para entrega recepción definitiva de los estudios y diseños. En caso de estudios elaborados por administración directa, se presentará el Nombre Ficticio de la autoridad técnica competente. 3- Certificación del trámite de adquisición de terreno geo referenciado en los cuales se implantarán las obras, y de ser el caso la certificación de intersección del proyecto emitido por el Ministerio del Ambiente. | 1- Recibir solicitud y requisitos 2- Registrar pedido 3- Reasignar al responsable para revisión técnica 4- Revisar cumplimiento de requisitos 5- Realizar visita técnica y emitir informe 6- Aprobar informe técnico 7- Emitir viabilidad técnica para proyectos de agua potable y saneamiento 8- Archivar | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratuito | 35 días | - Prestadores de servicio Públicos Comunitarios y asociados competentes - Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud emisión de viabilidad | No aplica | 10 | 248 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |
| 10 | Emisión de viabilidad técnica y aprobación de términos de referencia para los prestadores de servicios | Servicio orientado a la revisión y aprobación de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales para la emisión de: - Viabilidades técnicas para riego y drenaje. | El proceso que debe seguir es: 1- Presentar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica adjuntando todos los anexos técnicos, estudios, diseños de proyectos de riego y drenaje, y adjuntando los documentos habilitados según corresponda. 2- En caso de que se emitan observaciones, los Prestadores de Servicios deben corregir las mismas y enviar los documentos finales. 3- Recibir oficina de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica. | Los requisitos que deben presentar son los siguientes: 1- Solicitud de Viabilidad Técnica dirigida a la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento o la Dirección Zonal según corresponda. 2- Delegación emitida por el GAD Municipal en caso de ser Gobierno Pampaquí, JAAP, Prestador de Servicios Comunitario, ONO y Empresa Pública. 3- Proyecto completo, según lo especificado en las normas de diseño vigentes, de acuerdo al (Anexo), en físico con firmas de responsabilidad y en formato digital. 4- Memoria técnica firmada por el administrador del contrato, adjuntando para entrega recepción definitiva de los estudios y diseños. En caso de estudios elaborados por administración directa, se presentará el Nombre Ficticio de la autoridad técnica competente. 5- Certificación del trámite de adquisición de terreno geo referenciado en los cuales se implantarán las obras, y de ser el caso la certificación de intersección del proyecto emitido por el Ministerio del Ambiente. | 1- Recibir solicitud y requisitos 2- Registrar pedido 3- Reasignar al responsable para revisión técnica 4- Revisar cumplimiento de requisitos 5- Realizar visita técnica y emitir informe 6- Aprobar informe técnico 7- Emitir informe técnico 8- Archivar | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratuito | 15 días | - Prestadores de servicio Públicos Comunitarios y asociados competentes - Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud de aprobación de viabilidad | No aplica | 6 | 89 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |
| 10 | Emisión de viabilidad técnica y aprobación de términos de referencia para los prestadores de servicios | Servicio orientado a la revisión y aprobación de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales para la emisión de: - Viabilidades técnicas para riego y drenaje. | El proceso que debe seguir es: 1- Presentar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica adjuntando todos los anexos técnicos, estudios, diseños de proyectos de riego y drenaje, y adjuntando los documentos habilitados según corresponda. 2- En caso de que se emitan observaciones, los Prestadores de Servicios deben corregir las mismas y enviar los documentos finales. 3- Recibir oficina de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica. | Los requisitos que deben presentar son los siguientes: 1- Oficio de solicitud en la que se justifique la necesidad de implementación de los estudios o construcción de la obra, por parte de las juntas, organizaciones y asociaciones. 2- Proyecto con estudios, expedientes técnicos, ambientales, sociales y otros anexos. 3- Autorización Ambiental o su equivalente. 4- Carta de aceptación y compromisos de los beneficiarios. | 1- Recibir solicitud y requisitos 2- Registrar pedido 3- Revisar cumplimiento de requisitos 4- Realizar visita técnica y elaborar Informe de Verificación Técnica en Campo 5- Aprobar informe técnico 6- Emitir el Oficio de Viabilidad Técnica 7- Archivar | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratuito | 30 días | Gobiernos Autónomos Provinciales | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT-VSP-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud emisión de viabilidad | No aplica | 21 | 21 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |

| 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 atención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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 (Describe 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 dirección en general, persona natural, persona jurídica, ONG, Personal Médico) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Oficinas, atención por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (S/N) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| 11 | Emisión de licencias para explotación de aguas subterráneas | Servicio orientado a emitir licencia de explotación y saneamiento tomando en consideración el orden de prestación: 1) consumo humano 2) riego que garantiza la adecuada alimentación 3) caudal ecológico 4) actividades productivas. | El proceso que debe seguir es: 1.- Presentar la solicitud de autorización para explotación de aguas subterráneas dirigida al Director Zonal y rubricada por el interesado en ciudadana adjuntando proyecto de explotación y saneamiento, en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercana a su lugar de residencia. 2.- Retirar de la Dirección Zonal donde dejó la solicitud la calificación de la solicitud de autorización para explotación de aguas subterráneas. 3.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 4.- Recibir informe técnico. 5.- Ratificar informe técnico. 6.- Retirar la autorización para explotación de aguas subterráneas de la Dirección Zonal donde dejó la solicitud. 7.- Ratificar la autorización para explotación de aguas subterráneas. | Los requisitos que deben presentar las personas jurídicas son: 1.- Recibir formulario y requisitos 2.- Aportar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar visita técnica 5.- Elaborar informe técnico 6.- Aportar informe técnico 7.- Emitir autorización 8.- Archivar | 1.- Recibir formulario y requisitos 2.- Aportar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar visita técnica 5.- Elaborar informe técnico 6.- Aportar informe técnico 7.- Emitir autorización 8.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 90 días | Ciudadanía en General | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Formulario de saneamiento de agua | No aplica | 6 | 37 | 93,36% |
| 12 | Fortalecimiento a prestadores de servicios de agua potable y saneamiento: y, riego y drenaje | Servicio orientado a brindar fortalecimiento técnico, ambiental, económico, acompañamiento y capacitación a los prestadores de servicios de agua potable y saneamiento: y, riego y drenaje con el objetivo de que realicen una gestión óptima de calidad en la prestación de los servicios públicos con calidad en el reparto de agua. | El proceso que debe seguir es: 1.- Enviar solicitud para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 2.- Recibir oficio de invitación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. | Los requisitos que deben presentar los Prestadores de Servicio para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento son: 1.- Oficio solicitando fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes temáticas. 2.- Actuar | 1.- Recibir formulario 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Planificar fortalecimiento 5.- Emitir informe 6.- Recibir informe 7.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 30 días | Prestadores de Servicio Público o Comunitario | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud fortalecimiento agua Solicitud fortalecimiento riego | No aplica | 19 | 204 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |
| 13 | Emisión de autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del agua superficial o subterránea | Servicio orientado a otorgar autorizaciones de uso del agua y demás actos administrativos afines a personas naturales o jurídicas (públicas, privadas o comunitarias) tomando en consideración el orden de prestación: 1) consumo humano 2) riego que garantiza la adecuada alimentación 3) caudal ecológico 4) actividades productivas, con el fin de proporcionar el recurso hídrico. | El proceso que debe seguir es: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Responsable Técnico del Centro de Atención al Ciudadano adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones del Centro de Atención al Ciudadano más cercano a su lugar de residencia. 2.- Recibir calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteleras. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Recibir el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. 8.- Presentar la aceptación o negación de la resolución administrativa. | Los requisitos que deben presentar las personas naturales son: 1.- Solicitud de uso del agua. 2.- Presentación de cédula de identidad o ciudadanía (original). 3.- Documento legal que garantice la tenencia de la tierra. (Escritura Pública del Inmueble (Primera Copia) o Documento legal que sustente la tenencia de la Tierra. (Escritura de Compra Venta, Promesa de Venta, Declaración Juramentada, Certificado de Residencia emitida por la Tenencia Pública o Certificado de Subsecretaría de Tierras) 4.- Actuar | 1.- Recibir formulario y requisitos 2.- Aportar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar visita técnica 5.- Elaborar informe técnico 6.- Aportar informe técnico 7.- Emitir informe técnico 8.- Otorgar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 59 días | Personas naturales o jurídicas en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Formulario de uso de agua | No aplica | 197 | 1.414 | 93,36% |
| 13 | Emisión de autorizaciones de uso y/o aprovechamiento del agua superficial o subterránea | Servicio orientado a otorgar autorizaciones de aprovechamiento productivo del agua y demás actos administrativos afines a personas naturales o jurídicas (públicas, privadas o comunitarias) tomando en consideración el orden de prestación: 1) consumo humano 2) riego que garantiza la adecuada alimentación 3) caudal ecológico 4) actividades productivas, con el fin de proporcionar el recurso hídrico. | El proceso que debe seguir es: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Responsable Técnico del Centro de Atención al Ciudadano adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones del Centro de Atención al Ciudadano más cercano a su lugar de residencia. 2.- Recibir calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteleras y prensa. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Recibir el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. 8.- Presentar la aceptación o negación de la resolución administrativa. | Los requisitos que deben presentar las personas jurídicas: 1.- Solicitud de aprovechamiento del agua. 2.- Presentación de registro único de contribuyentes (original). 3.- Documento legal que garantice la tenencia de la propiedad por el caso de aprovechamiento minero no se necesita este requisito). 4.- Firma del Proyecto y sus anexos técnicos. 5.- Autorización o informe técnico emitido por la Autoridad Competente. 6.- Actuar | 1.- Recibir formulario y requisitos 2.- Aportar expediente 3.- Emitir Certificado de Disponibilidad del Agua 4.- Calificar solicitud 5.- Realizar publicación de carteleras y prensa 6.- Realizar visita técnica 7.- Elaborar informe técnico 8.- Emitir informe técnico 9.- Otorgar resolución administrativa 10.- Obagar resolución administrativa 11.- Notificar a las partes 12.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 79 días | Personas naturales o jurídicas en general | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Formulario de aprovechamiento de agua | No aplica | 18 | 152 | 93,36% |
| 14 | Organiamento de personería jurídica para juntas | Juntas de Agua Potable y Saneamiento Servicio orientado a emitir la titularidad legal para adquirir derechos y cumplir obligaciones para cumplir un objetivo social o comunitario relativo al recurso hídrico. Juntas de Riego y Drenaje Servicio orientado a revisar, aprobar y legalizar los estatutos de las organizaciones que dan el servicio de riego y drenaje para elegir su reconocimiento legal y de esta manera ser los responsables de gestionar el abastecimiento oportuno, permanente y equitativo del agua para riego. | El proceso que debe seguir las Juntas de Agua Potable y Saneamiento es: 1.- Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Responsable Técnico del Centro de Atención al Ciudadano más cercano a su lugar de residencia adjuntando acta de la Asamblea General Constituyente, de la organización en formación, estatuto aprobado por la Asamblea (al menos en dos reuniones) y certificado municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado que será requerido exclusivamente en el caso de nuevas JAAPD's o JAAPD's. 2.- Recibir la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Junta. El proceso que debe seguir las Juntas de Riego y Drenaje es: 1.- Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Director Zonal adjuntando los requisitos establecidos. 2.- Recibir la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Junta. | Los requisitos que deben presentar las Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento son: Acta de la Asamblea General Constituyente, de la organización en formación. Estatuto aprobado por la Asamblea (al menos en dos reuniones). Certificado municipal del o los GADs que será requerido exclusivamente en el caso de nuevas JAAPD's o JAAPD's. 8.- Emitir acuerdo 9.- Archivar Los requisitos que deben presentar las Juntas Administradoras de Riego y Drenaje son: 1.- Solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica firmada por el representante de la organización. 2.- Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación, suscrito por todos los miembros fundadores certificado por el secretario provisional de la organización | 1.- Recibir solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Elaborar el informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legislación de la Junta. 5.- Aportar informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legislación de la Junta. 6.- Elaborar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica. 7.- Aportar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica. 8.- Emitir informe técnico 9.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 30 días | Juntas de Agua Potable y Saneamiento | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud otorgamiento personería agua | No aplica | 15 | 94 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |
| 14 | Organiamento de personería jurídica para juntas | Juntas de Riego y Drenaje Servicio orientado a revisar, aprobar y legalizar los estatutos de las organizaciones que dan el servicio de riego y drenaje para elegir su reconocimiento legal y de esta manera ser los responsables de gestionar el abastecimiento oportuno, permanente y equitativo del agua para riego. | El proceso que debe seguir las Juntas de Riego y Drenaje es: 1.- Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Director Zonal adjuntando los requisitos establecidos. 2.- Recibir la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Junta. | Los requisitos que deben presentar las Juntas Administradoras de Riego y Drenaje son: 1.- Solicitud de aprobación del estatuto y de reconocimiento de la personalidad jurídica firmada por el representante de la organización. 2.- Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación, suscrito por todos los miembros fundadores certificado por el secretario provisional de la organización | 1.- Recibir solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Elaborar el informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legislación de la Junta. 5.- Aportar informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legislación de la Junta. 6.- Elaborar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica. 7.- Aportar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica. 8.- Emitir informe técnico 9.- Archivar | De lunes a viernes, a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 30 días | Juntas de Riego y Drenaje | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional (Oficio No. MDT/19P-2020-0425 de fecha 03 de julio 2020) las Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación | Presencial | NO | Solicitud otorgamiento personería riego | No aplica | 20 | 20 | * Se está definiendo el nivel de satisfacción |

| 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 atención del servicio) | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y cómo 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 (Días, Horas, 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 dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Oficinas o en persona, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono restablecido) | Servicio Automatizado (S/N) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual) | Número de Ciudadanos Ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio | |
| 15 | Autorización para proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros | Servicio orientado a otorgar autorización a proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales | El proceso que debe seguir los Gobiernos Autónomos Descentralizados son: 1.- Presentar solicitud para autorización de proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros dirigidos al Director Zonal del área de proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros y licencia ambiental, en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercana a su lugar de residencia. 2.- Recibir oficina de respuesta a la solicitud de proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros. | Los requisitos que deben presentar los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son: 1.- Oficio y Formulario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial firmado por el Prefecto dirigido al Director Zonal solicitando otorgar la autorización para el proyecto 2.- Proyecto completo, en formato físico y digital 3.- Licencia Ambiental | 1.- Registrar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar proyecto 4.- Realizar inspección técnica 5.- Emitir informe técnico 6.- Agendar informe técnico 7.- Otorgar la autorización para los proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros. 8.- Notificar al GAD Provincial 9.- Archivar | De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00 | Gratis | 44 días | Gobiernos Autónomos Provinciales | Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional | Debido a la reciente aprobación de los instrumentos de reforma institucional Oficio No. MDT/VEP-2020-0425 de fecha 03 de Julio 2020 los Unidades desconcentradas aún se encuentran en proceso de implementación. | Presencial | NO | Solicitud autorización proyectos dragado | No aplica | - | - | 12 | * Se esta definiendo el nivel de satisfacción |
| Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | Bosque La Tabla, Cúcuta | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 30/11/2020 | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | JUAN CARLOS MONTALVO ESCOBAR | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | juan.montalvo@ambiente.gob.ec | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | (02) 3887600 EXTENSIÓN 1611 | | | | | | | | | |