

Anexo 7a Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
¿El servicio ofrece y en qué forma de acceder a ellos, formatos de atención y demás indicaciones necesarias, para que los usuarios puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?																			
No.	Descripción del servicio	Designación del servicio	Cómo acceder al servicio (¿El director del servicio indica qué debe seguir la el usuario para la obtención del servicio?)	Requisitos para la obtención del servicio (¿El director del servicio indica qué requisitos debe cumplir el usuario para la obtención del servicio?)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Formato de atención al público (¿Indica los días, horas y horarios de atención?)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (¿Indica los días, horas y minutos?)	Tiempo de atención al público (¿Indica los días, horas y minutos?)	Tiempo de atención al público (¿Indica los días, horas y minutos?)	Tipos de canales disponibles (¿Indica si es presencial, telefónico, correo electrónico, etc.?)	Accesibilidad (¿Indica si es accesible para personas con discapacidad?)	¿Se puede descargar el servicio? (¿Indica si es posible descargar el servicio en formato digital?)	¿Se puede acceder al servicio por internet? (¿Indica si es posible acceder al servicio por internet?)	Número de ciudadanos (¿Indica el número de ciudadanos que accedieron al servicio?)	Número de ciudadanos (¿Indica el número de ciudadanos que accedieron al servicio?)	Porcentaje de cumplimiento (¿Indica el porcentaje de cumplimiento del servicio?)		
1	Acceso a la información pública	Servicio orientado a la publicación en general de datos contenidos en información que genera, produce o recibe (incluyendo información que genera, produce o recibe) en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	La solicitud de acceso a la información pública se realiza a través de un formulario que genera, produce o recibe en el ejercicio de sus funciones, en el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	1. Llenar el formulario de información pública. 2. Pagar el costo del servicio, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina. 2. Se realiza el trámite de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP). 3. Se realiza el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito. A excepción que la información a entregar requiera gastos.	10 días 5 días de prórroga	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de acceso a la información pública se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de acceso a la información pública se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	NO	Trámite en línea	NO DISPONIBLE servicio manual	22	23	98.70%	
2	Administración Administrativa Ambiental en línea	Servicio orientado a otorgar autorizaciones administrativas en línea referente a gestión de modificación, regular, certificación, renovación de autorización o calidad Forestal, Biodiversidad y Calidad Ambiental.	Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Requisitos para acceder a la información de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del procedimiento interno que sigue la oficina de gestión administrativa ambiental en línea	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Detalle del costo de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del tiempo estimado de respuesta de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	SI	NO APLICABLE al servicio de regularización	Trámite en línea	NO DISPONIBLE servicio manual	0	0	NO DISPONIBLE la información está protegida en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales
3	Administración Administrativa Ambiental Presencial	Servicio orientado a otorgar autorizaciones administrativas en línea referente a gestión de modificación, regular, certificación, renovación de autorización o calidad Forestal, Biodiversidad y Calidad Ambiental.	Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Requisitos para acceder a la información de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del procedimiento interno que sigue la oficina de gestión administrativa ambiental en línea	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Detalle del costo de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del tiempo estimado de respuesta de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	NO	Trámite en línea	NO DISPONIBLE servicio manual	36	32	NO DISPONIBLE la información está protegida en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales	
4	Cooperación y Asesoría Ambiental	Servicio orientado a brindar asistencia técnica a los municipios y gobiernos autónomos descentralizados.	Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Requisitos para acceder a la información de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del procedimiento interno que sigue la oficina de gestión administrativa ambiental en línea	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Detalle del costo de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del tiempo estimado de respuesta de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICABLE al servicio de regularización	NO DISPONIBLE servicio manual	22	20	NO DISPONIBLE la información está protegida en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales	
5	Ejecución de obras de conservación ambiental	Servicio orientado a ejecutar obras de conservación ambiental, en el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Requisitos para acceder a la información de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del procedimiento interno que sigue la oficina de gestión administrativa ambiental en línea	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Detalle del costo de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del tiempo estimado de respuesta de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICABLE al servicio de regularización	NO DISPONIBLE servicio manual	0	0	NO DISPONIBLE la información está protegida en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales	
6	Inspección Ambiental	Servicio orientado a brindar asistencia técnica a los municipios y gobiernos autónomos descentralizados.	Detalle del procedimiento para acceder a los diferentes trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Requisitos para acceder a la información de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del procedimiento interno que sigue la oficina de gestión administrativa ambiental en línea	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Detalle del costo de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Detalle del tiempo estimado de respuesta de los trámites de gestión administrativa ambiental en línea	Cuadró en general	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Debido a la reciente aprobación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) No. 028 de 2022, los trámites de gestión administrativa ambiental en línea se encuentran en proceso de implementación.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	NO	NO APLICABLE al servicio de regularización	Trámite en línea	NO DISPONIBLE servicio manual	0	0	NO DISPONIBLE la información está protegida en virtud de la Ley de Protección de Datos Personales

Anexo 7a del Sistema Integrado de Transparencia y Acceso a la Información Pública - SITOP																		
El servicio que ofrece y los formatos de acceso a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la atención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (indique los días de la semana y los horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios y usuarios del servicio (indicar si es por institución o por personal, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personería Jurídica)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Ubicación y horarios de atención (indicar si es por institución o por personal, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personería Jurídica)	Tiempo de atención (indicar si es por institución o por personal, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personería Jurídica)	Número de ciudadanos atendidos por el servicio	Número de ciudadanos atendidos por el servicio	Porcentaje de satisfacción de los usuarios			
7	Procesamiento ambiental	Servicio orientado a emitir pronunciamiento sobre los proyectos, estudios e informes en las diferentes Vertientes Ambientales.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Oficina de Atención al Ciudadano	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	0	0	NO DISPONIBLE. La institución está trabajando en mejor los niveles de satisfacción del cliente.			
8	Regulatorio ambiental	Servicio orientado a otorgar certificados, registros y transacciones por el ejercicio de la propiedad y el uso de los recursos naturales, en función de las características particulares de agua y de la respuesta de la regulación ambiental.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Oficina de Atención al Ciudadano	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	0	0	NO DISPONIBLE. La institución está trabajando en mejor los niveles de satisfacción del cliente.			
9	Permisos ambientales de Actividades Turísticas	Servicio orientado a emitir Permisos ambientales para realizar actividades recreativas, deportivas, culturales, educativas, etc. en el patrimonio ambiental de áreas protegidas.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Intermunicipales 2019-GP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Transmisos y Regulatorios.	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	30 días	Ciudadanía en general	Oficina de Atención al Ciudadano	De lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Presencial, Portal Web, telefónico, correo electrónico	0	0	NO DISPONIBLE. La institución está trabajando en mejor los niveles de satisfacción del cliente.			
10	Emisión de visados técnicos y aprobación de términos de referencia para los proyectos de servicios	Servicio orientado a recibir y aprobación de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para la emisión de: - Visados técnicos para agua potable y saneamiento. - Aprobación de términos de referencia de agua potable y saneamiento.	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud para la emisión de la visabilidad técnica adjunta los requisitos técnicos exigidos. 2. En el caso de que se emitan observaciones, los Promotores de Servicios deben corregir los mismos y enviar los documentos finales. 3. Realizar oficio de respuesta a la solicitud de visabilidad técnica.	Los requisitos que deben presentar son los siguientes: 1. Solicitud de Visabilidad Técnica original y en Duplicado al Agua Potable y Saneamiento y a la Dirección Zonal según corresponda. 2. Designación emitida por el CAD Municipal en caso de ser Gobierno Municipal, JAAP, Promotor de Servicios Comunitarios, ONG o Empresa Pública. 3. Proyecto completo, según especificación en los formatos de gestión de acuerdo al Manual, en función del tipo de responsabilidad y el formato digital. 4. Informe técnico final del facultado por el administrador del contrato, adjuntado con el estudio topográfico definitivo de las obras, firmado y sellado en el estudio de referencia del administrador directo, en presencia al Informe Final de la actividad técnica correspondiente. 5. Certificación del trámite de adquisición de terrenos que pertenecieron en los cuales se emprenderá las obras, y en el caso de explotación de terrenos de explotación de agua. 6. Certificación de intersección del proyecto emitido por el Municipio del ambiente.	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Registrar pedido 3. Realizar oficio de respuesta por visabilidad técnica 4. Realizar cumplimiento de requisitos 5. Realizar oficio de respuesta 6. Realizar oficio de respuesta 7. Emitir visados técnicos para proyectos de agua potable y saneamiento 8. Archivar	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	30 días	Promotores de servicios Públicos Comunitarios y Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transmisos GODEC www.godec.gub.ve	Presencial	NO	Solicitud emitida en línea	NO AFILIADA servicios manual	0	27	93%
10	Emisión de visados técnicos y aprobación de términos de referencia para los proyectos de servicios	Servicio orientado a recibir y aprobación de los proyectos presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales para la emisión de: - Aprobación de términos de referencia de agua potable y saneamiento.	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud para la emisión de la visabilidad técnica adjunta los requisitos técnicos exigidos. 2. En el caso de que se emitan observaciones, los Promotores de Servicios deben corregir los mismos y enviar los documentos finales. 3. Realizar oficio de respuesta a la solicitud de visabilidad técnica.	Los requisitos que deben presentar son los siguientes: 1. Solicitud de aprobación de Términos de Referencia, adjunta a la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento y a la Dirección Zonal según corresponda. 2. Proyecto de estudio, expediente, antecedentes, antecedentes, actas y otros anexos. 3. Aprobación Ambiental o su equivalente. 4. Carta de aceptación y compromiso de las beneficiarias.	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Registrar pedido 3. Realizar oficio de respuesta por visabilidad técnica 4. Realizar cumplimiento de requisitos 5. Realizar oficio de respuesta 6. Realizar oficio de respuesta 7. Emitir visados técnicos para proyectos de agua potable y saneamiento 8. Archivar	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	30 días	Gobiernos Autónomos Municipales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transmisos GODEC www.godec.gub.ve	Presencial	NO	Solicitud emitida en línea	NO AFILIADA servicios manual	0	8	93%
11	Emisión de licencias para explotación de aguas subterráneas	Servicio orientado a emitir licencias de explotación y almacenamiento basado en concesión en el caso de concesión. El concesionario debe presentar la solicitud de concesión de explotación de aguas subterráneas en el caso de explotación de aguas subterráneas en la zona técnica.	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de autorización para explotación de aguas subterráneas dirigida al Director Zonal o al área de Identificación y Calificación del recurso hídrico de explotación y almacenamiento, en los territorios de la Dirección Zonal más cercana a su lugar de residencia. 2. Realizar oficio de la Dirección Zonal donde se emite la autorización para explotación de aguas subterráneas. 3. Realizar oficio de la Dirección Zonal donde se emite la autorización para explotación de aguas subterráneas. 4. Realizar oficio de la Dirección Zonal donde se emite la autorización para explotación de aguas subterráneas. 5. Realizar oficio de la Dirección Zonal donde se emite la autorización para explotación de aguas subterráneas. 6. Realizar oficio de la Dirección Zonal donde se emite la autorización para explotación de aguas subterráneas.	Los requisitos que deben presentar los promotores según correspondiente: 1. Presentación de solicitud de concesión de explotación de aguas subterráneas. 2. Proyecto de explotación de aguas subterráneas. 3. Informe técnico. 4. Informe de explotación para explotación de aguas subterráneas. 5. Informe de explotación para explotación de aguas subterráneas. 6. Informe de explotación para explotación de aguas subterráneas. 7. Informe de explotación para explotación de aguas subterráneas.	1. Recibir formulario y requisitos 2. Registrar pedido 3. Calificar solicitud 4. Realizar oficio técnico 5. Emitir informe técnico 6. Emitir informe técnico 7. Realizar autorización 8. Archivar	De lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	90 días	Ciudadanía en General	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transmisos GODEC www.godec.gub.ve	Presencial	NO	Formulario en línea	NO AFILIADA servicios manual	0	5	98%

Anexo 7 del Sistema Digital de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITRSP

¿Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?

No.	Descripción del servicio	Designación del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la atención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficio o servicio brindado	Oficina y dependencias que atiende el servicio	Dirección y teléfono de la oficina a donde acudir para atención al público	Tipo de canales disponibles para atención al servicio	Sistema Automatizado (SI/NI)	¿Se puede descargar el servicio?	¿Se puede acceder al servicio por Internet (por Web)?	Número de ciudadanos atendidos en el servicio	Número de llamadas Atendidas que se registran al servicio	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
12	Atención de requerimientos de información técnica para la Plataforma de Servicio Público o Comunitario de Agua Potable y saneamiento con el fin de garantizar el cumplimiento del mandato del Artículo 9 del Reglamento del Sistema de Atención al Ciudadano	Servicio orientado a brindar asesoramiento técnico, asesoría especializada, acompañamiento y asistencia a las Comandancias de Agua Potable y saneamiento con el fin de garantizar el cumplimiento del mandato del Artículo 9 del Reglamento del Sistema de Atención al Ciudadano	El proceso que debe seguir es: 1. Enviar correo electrónico al correo electrónico de capacitación o acompañamiento; 2. Realizar oficina de instrucción para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	Los requisitos que deben presentar los Presidencios de Servicio Público o Comunitario para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento son: 1. Oficio addressed al fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes oficinas.	1. Recibir formulario 2. Registrar pedido 3. Analizar pedido 4. Realizar fortalecimiento o acompañamiento 5. Enviar informe 6. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	30 días	Presidencios de Servicio Público o Comunitario de Agua Potable y Saneamiento	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Virtual Presencial	NO	Subir formulario Formulario en línea	NO AFILIADO servicios manual	0	152	98%
13	Atención de requerimientos de información técnica para la Plataforma de Servicio Público o Comunitario de Agua Potable y saneamiento con el fin de garantizar el cumplimiento del mandato del Artículo 9 del Reglamento del Sistema de Atención al Ciudadano	Servicio orientado a brindar asesoramiento técnico, asesoría especializada, acompañamiento y asistencia a las Comandancias de Agua Potable y saneamiento con el fin de garantizar el cumplimiento del mandato del Artículo 9 del Reglamento del Sistema de Atención al Ciudadano	El proceso que debe seguir es: 1. Enviar correo electrónico al correo electrónico de capacitación o acompañamiento; 2. Realizar oficina de instrucción para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	Los requisitos que deben presentar los Presidencios de Servicio Público o Comunitario para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento son: 1. Oficio addressed al fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes oficinas.	1. Recibir formulario 2. Registrar pedido 3. Analizar pedido 4. Realizar fortalecimiento o acompañamiento 5. Enviar informe 6. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	30 días	Presidencios de Servicio Público o Comunitario de Agua Potable y Saneamiento	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Virtual Presencial	NO	Subir formulario Formulario en línea	NO AFILIADO servicios manual	0	88	98%
14	Expediente de autorización de uso y aprovechamiento del agua subterránea	Servicio orientado a otorgar autorización de uso del agua y demás actos administrativos sobre la concesión de derechos jurídicos Servicio orientado a otorgar autorización de uso del agua y demás actos administrativos sobre la concesión de derechos jurídicos Expediente de autorización de uso y aprovechamiento del agua subterránea	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Responsable Técnico y oficina de validación y calificación del expediente a donde se solicita la validación y calificación del expediente en el Distrito Técnico más cercano a la oficina de validación y calificación. 2. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 3. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Realizar publicación en la web pública. 7. Realizar la resolución administrativa. 8. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa.	Los requisitos que deben presentar las personas naturales son: 1. Solicitud de uso del agua. 2. Presentación de estado de identidad y ciudadanía. 3. Documento que acredite la propiedad del terreno. 4. Documento que acredite la propiedad del terreno. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 7. Realizar publicación en la web pública. 8. Realizar publicación en la web pública. 9. Asistencia o informe técnico enviado por la Autoridad Competente. 10. Realizar la resolución administrativa. 11. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa. 12. Archivar	1. Recibir formulario y requisitos 2. Aperturar expediente 3. Calificar solicitud 4. Realizar validación técnica 5. Realizar informe técnico 6. Realizar informe técnico 7. Realizar informe técnico 8. Realizar informe técnico 9. Realizar informe técnico 10. Realizar informe técnico 11. Realizar informe técnico 12. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	60 días	Personas naturales o jurídicas en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Presencial	NO	Formulario de uso del agua	NO AFILIADO servicios manual	0	60	98%
14	Expediente de autorización de uso y aprovechamiento del agua subterránea	Servicio orientado a otorgar autorización de uso del agua y demás actos administrativos sobre la concesión de derechos jurídicos Expediente de autorización de uso y aprovechamiento del agua subterránea	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Director Zonal y oficina de validación y calificación del expediente a donde se solicita la validación y calificación del expediente en el Distrito Técnico más cercano a la oficina de validación y calificación. 2. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 3. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Realizar publicación en la web pública. 7. Realizar la resolución administrativa. 8. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa.	Los requisitos que deben presentar las personas jurídicas: 1. Solicitud de aprovechamiento del agua. 2. Presentación de estado de identidad y ciudadanía. 3. Documento que acredite la propiedad del terreno. 4. Documento que acredite la propiedad del terreno. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 7. Realizar publicación en la web pública. 8. Realizar publicación en la web pública. 9. Asistencia o informe técnico enviado por la Autoridad Competente. 10. Realizar la resolución administrativa. 11. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa. 12. Archivar	1. Recibir formulario y requisitos 2. Aperturar expediente 3. Calificar solicitud 4. Realizar validación técnica 5. Realizar informe técnico 6. Realizar informe técnico 7. Realizar informe técnico 8. Realizar informe técnico 9. Realizar informe técnico 10. Realizar informe técnico 11. Realizar informe técnico 12. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	75 días	Personas naturales o jurídicas en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Presencial	NO	Formulario de uso del agua	NO AFILIADO servicios manual	0	35	98%
15	Organización de personería jurídica para juntas	Juntas de Agua Potable y Saneamiento Juntas de Agua Potable y Saneamiento Organización de personería jurídica para juntas	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Director Zonal más cercana a la lugar de residencia del solicitante. 2. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 3. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Realizar publicación en la web pública. 7. Realizar la resolución administrativa. 8. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa.	Los requisitos que deben presentar las Juntas Administrativas de Agua Potable y Saneamiento son: 1. Solicitud de otorgamiento de personería jurídica. 2. Presentación de estado de identidad y ciudadanía. 3. Documento que acredite la propiedad del terreno. 4. Documento que acredite la propiedad del terreno. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 7. Realizar publicación en la web pública. 8. Realizar publicación en la web pública. 9. Asistencia o informe técnico enviado por la Autoridad Competente. 10. Realizar la resolución administrativa. 11. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa. 12. Archivar	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Registrar pedido 3. Analizar pedido 4. Realizar validación técnica 5. Realizar informe técnico 6. Realizar informe técnico 7. Realizar informe técnico 8. Realizar informe técnico 9. Realizar informe técnico 10. Realizar informe técnico 11. Realizar informe técnico 12. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	30 días	Juntas de Agua Potable y Saneamiento	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Presencial	NO	Subir formulario Formulario en línea	NO AFILIADO servicios manual	0	30	98%
15	Organización de personería jurídica para juntas	Juntas de Agua Potable y Saneamiento Organización de personería jurídica para juntas	El proceso que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Director Zonal más cercana a la lugar de residencia del solicitante. 2. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 3. Realizar publicación en la web pública para la información pública. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Realizar publicación en la web pública. 7. Realizar la resolución administrativa. 8. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa.	Los requisitos que deben presentar las Juntas Administrativas de Agua Potable y Saneamiento son: 1. Solicitud de otorgamiento de personería jurídica. 2. Presentación de estado de identidad y ciudadanía. 3. Documento que acredite la propiedad del terreno. 4. Documento que acredite la propiedad del terreno. 5. Realizar publicación en la web pública. 6. Presentar documentación de respaldo de la publicación pública. 7. Realizar publicación en la web pública. 8. Realizar publicación en la web pública. 9. Asistencia o informe técnico enviado por la Autoridad Competente. 10. Realizar la resolución administrativa. 11. Realizar la inscripción y registro de la resolución administrativa. 12. Archivar	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Registrar pedido 3. Analizar pedido 4. Realizar validación técnica 5. Realizar informe técnico 6. Realizar informe técnico 7. Realizar informe técnico 8. Realizar informe técnico 9. Realizar informe técnico 10. Realizar informe técnico 11. Realizar informe técnico 12. Archivar	De lunes a viernes a partir de las 8:00 hasta las 17:00	Gratuito	30 días	Juntas de Agua Potable y Saneamiento	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia GOB. EC www.gub. ec	Presencial	NO	Subir formulario Formulario en línea	NO AFILIADO servicios manual	0	1	98%

ANEXO 7 del Sistema Digital de Transparencia y Acceso a la Información Pública - COTACACHI

¿ Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, permiten 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 (En directorio de atención que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (En directorio de los requisitos que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	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 o usuarios del servicio (Indicar si es particular, persona jurídica, ONG, Persona Miembro)	Oficina y dependencias que atiende el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que atiende el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por correo electrónico, página web, redes sociales, etc.)	Servicio Automatizado (SI/NO)	URL para descargar el formato de servicios	URL para el servicio por internet (por Web)	Número de ciudadanos atendidos en el servicio	Número de ciudadanos atendidos en el servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Asesoración para proyectos de desarrollo, rubro hidroeléctrico y turismo de río, pesca, embalses y sistemas empujados por las Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.	Servicio orientado a otorgar asesoría en proyectos de desarrollo, rubro hidroeléctrico y turismo de río, pesca, embalses y sistemas empujados por las Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.	El proceso que debe seguir los Gobiernos Autónomos Descentralizados son: 1- Presentar solicitud para autorización de proyecto de desarrollo, rubro hidroeléctrico y turismo de río, pesca, embalses y sistemas empujados por las Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales. 2- Recibir oficina de respuesta a la solicitud de proyecto de desarrollo, rubro hidroeléctrico y turismo de río, pesca, embalses y sistemas empujados por las Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales.	Los requisitos que deben presentar los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales son: 1- Oficio y Formulario del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial firmado por el Plenario de Gestión del Director Zonal correspondiente de la institución que el proyecto. 2- Proyecto completo, en formato físico y digital. 3- Licencia Ambiental. 4- Activa	1- Recibir solicitud y requisitos. 2- Registrar proyecto. 3- Analizar proyecto. 4- Realizar inspección técnica. 5- Emitir informe técnico. 6- Registrar informe técnico. 7- Chegar la autorización para los proyectos de desarrollo, rubro hidroeléctrico y turismo de río, pesca, embalses y sistemas empujados por las Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales. 8- Notificar al GAO Provincial. 9- Activa	De lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas en las TEND	Gratis	48 días	Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales	Se atiende en todos los distritos a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia COTACACHI www.gub.ec	Presencial	NO	Solicitud de autorización de proyecto de desarrollo	NO APLICA servicios internet	0	0	En construcción
Para ser firmado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)														Portal Único de Transparencia Ciudadana				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														15/05/2023				
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														MENSUAL				
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A1:														DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO				
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL B1:														AMEN JACMIN GUARÍN MENDOZA				
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														amen.jacmin@cotacachi.gub.ec				
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														(02) 811140 EXTENSIÓN 2117				