



AN 746 Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP												
El instrumento que define a los fines de la acción, y otros, servicios de atención y demás actividades necesarias, para que la institución pueda ejercer sus funciones y cumplir sus obligaciones.												
No.	Descripción del servicio	Investigación del servicio	Cómo acceder al servicio (de dónde se obtiene el servicio que debe regirse o a qué institución para la atención del servicio).	Requisitos para la atención del servicio (documentos que debe presentar el usuario o usuario o usuario).	Procedimientos internos que rigen el servicio.	Estado de atención al usuario (durante el día o fuera de horas).	Canales.	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas).	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas).	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas).	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas).	Tiempo estimado de respuesta (horas, días, semanas).
7	Procesamiento ambiental	Servicio orientado a emitir pronunciamientos respecto a proyectos, actividades o obras en las diferentes Unidades Administrativas.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Canal de las Unidades Administrativas.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.
8	Regulación ambiental	Servicio orientado a emitir veredictos, resoluciones o resoluciones de carácter técnico, jurídico y moral, en función de las competencias atribuidas en esta Ley a la magnitud de sus impactos o riesgo ambiental.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Canal de las Unidades Administrativas.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.
9	Permisos Ambientales de Actividades Técnicas	Servicio orientado a emitir Permisos Ambientales de Actividades Técnicas, resoluciones, resoluciones o resoluciones de carácter técnico, jurídico y moral, en función de las competencias atribuidas en esta Ley a la magnitud de sus impactos o riesgo ambiental.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Canal de las Unidades Administrativas.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.
10	Emisión de licencias técnicas y aprobación de informes de referencia para los permisos de actividades.	Servicio orientado a emitir licencias técnicas y aprobación de informes de referencia para los permisos de actividades.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Canal de las Unidades Administrativas.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.
11	Emisión de licencias técnicas y aprobación de informes de referencia para los permisos de actividades.	Servicio orientado a emitir licencias técnicas y aprobación de informes de referencia para los permisos de actividades.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	En cumplimiento al Manual para la Generación de Indicadores Investigadores 2019 QP y el Art. 14 de la Norma Técnica para el Registro Único de Trámites y Registros.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Canal de las Unidades Administrativas.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.	De lunes a viernes a partir de las 8:00 horas del TMO.	Trámite ordinario de respuesta.

AN. Plan de Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
El funcionario que ofrece a los formatos de acceso, copia, formato de edición y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
Nº.	Descripción del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano/a para la atención del servicio).	Requisitos para la atención del servicio (Se indican los requisitos que exige el ciudadano del servicio, desde su domicilio).	Procedimiento interno que sigue el servicio	Modalidad de atención al público (Presencial o virtual)	Canales	Tiempo estimado de respuesta (Horas, días, semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Ejemplo: el o la juez, beneficiario o beneficiaria, persona, comunidad, persona jurídica, ONG, Personar Público, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Ubicación y teléfono de la oficina dependiente que ofrece el servicio (Indicar el o la jurisdicción, oficina, dirección, número de teléfono de contacto, correo electrónico, página web de atención al ciudadano, etc.)	Tipo de canales disponibles de atención al público (Presencial, virtual, presencial y virtual, correo electrónico, página web de atención al ciudadano, etc.)	Canal de atención al público (Presencial, virtual, presencial y virtual)	URL para descargar formatos de servicios	URL para el formato por internet (por Web)	Número de ciudadanos beneficiarios que atiende el servicio (al año)	Número de ciudadanos beneficiarios que atiende el servicio (al año)	Presencia de información sobre el uso del servicio
12	Atención de requerimientos de información técnica para la prestación de servicios públicos y cumplimiento de obligaciones de gestión de recursos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Servicio orientado a atender requerimientos técnicos, ambientales, económicos, tecnológicos y operativos de la Presidencia de Servicio Público o Comandante en Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	El ciudadano que debe seguir es: 1. Enviar solicitud para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 2. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	Los requisitos que deben presentar los Prestadores de Servicios Públicos o Comandantes en Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos son: 1. Oficio solicitando el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes temáticas.	1. Recibir formato 2. Registrar pedido 3. Realizar seguimiento 4. Planificar fortalecimiento o acompañamiento 5. Enviar informe 6. Archivar	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	30 días	Presidentes de Servicio Público o Comandantes en Jefe de Oficina	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Virtual Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de fortalecimiento, capacitación o acompañamiento</a>	NO APlica servicio manual	-	434	Encarronamiento
13	Atención de requerimientos de información técnica para la prestación de servicios públicos y cumplimiento de obligaciones de gestión de recursos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Servicio orientado a atender requerimientos técnicos, ambientales, económicos, tecnológicos y operativos de la Presidencia de Servicio Público o Comandante en Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	El ciudadano que debe seguir es: 1. Enviar solicitud para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 2. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	Los requisitos que deben presentar los Prestadores de Servicios Públicos o Comandantes en Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos son: 1. Oficio solicitando el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes temáticas.	1. Recibir formato 2. Registrar pedido 3. Realizar seguimiento 4. Planificar fortalecimiento o acompañamiento 5. Enviar informe 6. Archivar	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	30 días	Presidentes de Servicio Público o Comandantes en Jefe de Oficina	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Virtual Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de fortalecimiento, capacitación o acompañamiento</a>	NO APlica servicio manual	-	132	Encarronamiento
14	Ejecución de subestaciones de alto y muy alto voltaje de alta capacidad en el sistema eléctrico nacional	Servicio orientado a otorgar autorizaciones de ejecución de subestaciones de alto y muy alto voltaje en el sistema eléctrico nacional	El ciudadano que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de autorización de uso del agua según el Reglamento Técnico y orden de construcción y autorización de ejecución. 2. Recibir calificación de la solicitud y formato de acceso al servicio. 3. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5. Realizar publicación en carteras. 6. Realizar publicación en carteras. 7. Realizar publicación en carteras. 8. Realizar publicación en carteras. 9. Realizar publicación en carteras. 10. Realizar publicación en carteras. 11. Realizar publicación en carteras. 12. Realizar publicación en carteras. 13. Realizar publicación en carteras. 14. Realizar publicación en carteras. 15. Realizar publicación en carteras. 16. Realizar publicación en carteras. 17. Realizar publicación en carteras. 18. Realizar publicación en carteras. 19. Realizar publicación en carteras. 20. Realizar publicación en carteras.	Los requisitos que deben presentar las personas naturales son: 1. Recibir formato y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	1. Recibir formato y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	60 días	Personas naturales y jurídicas en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de autorización de ejecución de subestaciones de alto y muy alto voltaje en el sistema eléctrico nacional</a>	NO APlica servicio manual	-	588	Encarronamiento
		Servicio orientado a otorgar autorizaciones de ejecución de subestaciones de alto y muy alto voltaje en el sistema eléctrico nacional	El ciudadano que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de autorización de uso del agua según el Reglamento Técnico y orden de construcción y autorización de ejecución. 2. Recibir calificación de la solicitud y formato de acceso al servicio. 3. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5. Realizar publicación en carteras. 6. Realizar publicación en carteras. 7. Realizar publicación en carteras. 8. Realizar publicación en carteras. 9. Realizar publicación en carteras. 10. Realizar publicación en carteras. 11. Realizar publicación en carteras. 12. Realizar publicación en carteras. 13. Realizar publicación en carteras. 14. Realizar publicación en carteras. 15. Realizar publicación en carteras. 16. Realizar publicación en carteras. 17. Realizar publicación en carteras. 18. Realizar publicación en carteras. 19. Realizar publicación en carteras. 20. Realizar publicación en carteras.	Los requisitos que deben presentar las personas jurídicas son: 1. Recibir formato y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	1. Recibir formato y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	70 días	Personas naturales y jurídicas en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de autorización de ejecución de subestaciones de alto y muy alto voltaje en el sistema eléctrico nacional</a>	NO APlica servicio manual	-	114	Encarronamiento
15	Otorgamiento de permisos judiciales para pesca	Juntas de Agua Potable y Saneamiento	El ciudadano que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de otorgamiento de permisos judiciales de pesca en el sistema de agua potable y saneamiento de la Junta de Agua Potable y Saneamiento. 2. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 3. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5. Realizar publicación en carteras. 6. Realizar publicación en carteras. 7. Realizar publicación en carteras. 8. Realizar publicación en carteras. 9. Realizar publicación en carteras. 10. Realizar publicación en carteras. 11. Realizar publicación en carteras. 12. Realizar publicación en carteras. 13. Realizar publicación en carteras. 14. Realizar publicación en carteras. 15. Realizar publicación en carteras. 16. Realizar publicación en carteras. 17. Realizar publicación en carteras. 18. Realizar publicación en carteras. 19. Realizar publicación en carteras. 20. Realizar publicación en carteras.	Los requisitos que deben presentar las Juntas Administrativas de Agua Potable y Saneamiento son: 1. Recibir formato y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	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 y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de otorgamiento de permisos judiciales para pesca</a>	NO APlica servicio manual	-	249	Encarronamiento
		Juntas de Riego y Drenaje	El ciudadano que debe seguir es: 1. Presentar la solicitud de otorgamiento de permisos judiciales de pesca en el sistema de agua potable y saneamiento de la Junta de Riego y Drenaje. 2. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 3. Recibir oficio de indicación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 4. Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5. Realizar publicación en carteras. 6. Realizar publicación en carteras. 7. Realizar publicación en carteras. 8. Realizar publicación en carteras. 9. Realizar publicación en carteras. 10. Realizar publicación en carteras. 11. Realizar publicación en carteras. 12. Realizar publicación en carteras. 13. Realizar publicación en carteras. 14. Realizar publicación en carteras. 15. Realizar publicación en carteras. 16. Realizar publicación en carteras. 17. Realizar publicación en carteras. 18. Realizar publicación en carteras. 19. Realizar publicación en carteras. 20. Realizar publicación en carteras.	Los requisitos que deben presentar las Juntas Administrativas de Riego y Drenaje son: 1. Recibir solicitud y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	1. Recibir solicitud y requisitos 2. Realizar publicación 3. Realizar publicación en carteras 4. Realizar publicación en carteras 5. Realizar publicación en carteras 6. Realizar publicación en carteras 7. Realizar publicación en carteras 8. Realizar publicación en carteras 9. Realizar publicación en carteras 10. Realizar publicación en carteras 11. Realizar publicación en carteras 12. Realizar publicación en carteras 13. Realizar publicación en carteras 14. Realizar publicación en carteras 15. Realizar publicación en carteras 16. Realizar publicación en carteras 17. Realizar publicación en carteras 18. Realizar publicación en carteras 19. Realizar publicación en carteras 20. Realizar publicación en carteras	De línea a internet a partir de las 08:00 hasta las 17:00	Guatavo	30 días	Juntas de Riego y Drenaje	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Transparencia y Acceso a la Información Pública (PUNTAIP) www.gub.ec	Presencial	NO	<a href="#">Solicitud de otorgamiento de permisos judiciales para pesca</a>	NO APlica servicio manual	-	17	Encarronamiento

