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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Acceso a la Información Pública	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 con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud a la autoridad competente en el área de Recepción de documentos, en el edificio de Planta Central o Dirección Zonal del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, según corresponda. La misma debe constar de forma clara la identificación COMPLETA del solicitante, la dirección, correo electrónico y teléfonos para facilitar la ubicación de los datos o temas motivo de la solicitud. 2.- Llenar el formulario otorgado en ventanilla "Solicitud de Acceso a la Información Pública" con la petición clara y concreta. 3.- Entregar el formulario y receptar en ventanilla el número de registro de documento, para dar seguimiento al trámite. 4.- Notificar mediante oficio al ciudadano los valores a cancelar de acuerdo al volumen de copias certificadas y copias digitales de la solicitud. 5.- Previa la entrega de la información solicitada en copias, se deberá depositar el valor notificado a nombre del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, en la cuenta corriente No. 0010000793, RUC 1760010460001, sub línea 190499 del Ban Ecuador. 6.- Entregar en Planta Central o Dirección Provincial correspondiente del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, el comprobante original de depósito para la emisión de la factura electrónica, una vez cancelado el valor de las copias. 7.- Retirar la documentación solicitada de Planta Central o Dirección Zonal correspondiente del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica y llenar el formulario de "Encuesta de Satisfacción". Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar a: https://www.gob.ec/mae/tramites/acceso-informacion-publica 2.- Llenar el formulario "Solicitud de Acceso a la Información Pública" con la petición clara y concreta. 3.- Notificar mediante oficio al ciudadano los valores a cancelar de acuerdo al volumen de copias certificadas y copias digitales de la solicitud. 4.- Previa la entrega de la información solicitada en copias, se deberá depositar el valor notificado a nombre del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, en la cuenta corriente No. 0010000793, RUC 1760010460001, sub línea 190499 del Ban Ecuador. 5.- Entregar en Planta Central o Dirección Zonal correspondiente del Ministerio, el comprobante original de depósito para la emisión de la factura electrónica, una vez cancelado el valor de las copias. 6.- Retirar la documentación solicitada de Planta Central o Dirección Zonal correspondiente del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica y llenar el formulario de "Encuesta de Satisfacción".	1.- Llenar el requerimiento de información pública / Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 2.- Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1.- La solicitud de acceso a la información pública llega a la Máxima Autoridad de la institución. 2.- Transferir al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Se remite a la Máxima Autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4.- Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito A excepción que la información a entregar incurriere en gastos	10 días 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario de solicitud de acceso a la información pública	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	36	247	90%
2	Suscripción de contratos marco para acceso a los recursos genéticos	Orientado a emitir un contrato marco de acceso al recurso genético para investigaciones científicas que involucren el componente genético de la biodiversidad del País, con el fin de permitir la utilización sostenible de los recursos biológicos y genéticos dentro del territorio nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Registrarse como usuario dentro del Sistema de Biodiversidad 2.- Ingresar a Proyectos/Solicitudes e ingresar a Contrato Marco de Acceso a los Recursos Genéticos. 3.- Ingresar la información general de la propuesta del proyecto: Institución Nacional de Apoyo y el título de la investigación. 4.- Ingresar toda la propuesta de proyecto de investigación 5.- Guardar y finalizar.	1.- Registro de Usuario dentro del Sistema de Información sobre Biodiversidad. 2.- Propuesta de investigación llena en el formulario en línea.	1.- Receptar la solicitud y requisitos 2.- Elaborar y emitir la evaluación técnica 3.- Analizar la Viabilidad 4.- Elaborar borrador de contrato 5.- Solicitar firma del contrato por parte del interesado 6.- Firmar de Contrato por parte de la Autoridad Ambiental	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Persona Jurídica Privada Persona Jurídica Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario contrato marco	LINK PARA EL SERVICIO	0	47	90%
3	Suscripción de contratos modificatorios de contratos marco de acceso a los recursos genéticos suscritos	Orientado a renovar un contrato marco de acceso al recurso genético mediante la ampliación de sitios de colecta, aumentar el número de muestras o aumentar especies para recolección de especímenes, o ampliación de plazo para consecución de objetivos.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al menú proyectos / trámite realizado y al presionar sobre el botón de iniciar modificación representado por un lápiz, se presentará al operador el formulario de la propuesta original en el cual podrá modificar ciertos campos del mismo.	1.- Justificativo de la modificación 2.- Propuesta llena en el sistema	1.- Receptar la solicitud y requisitos 2.- Elaborar y emitir la evaluación técnica 3.- Analizar la Viabilidad 4.- Elaborar borrador de contrato modificatorio 5.- Solicitar firma del contrato por parte del interesado 6.- Firmar de Contrato por parte de la Autoridad Ambiental	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	Persona Jurídica Privada Persona Jurídica Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario contrato modificatorios	LINK PARA EL SERVICIO	0	4	90%
4	Acreditación a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito ambiental	Orientado a otorgar la acreditación a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Provinciales ante el Sistema Único de Manejo Ambiental, para la regularización, control y seguimiento ambiental de proyectos, obras y actividades, así como la atención a denuncias y sanciones, en su circunscripción territorial de conformidad a las competencias en temas de calidad ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar oficio de solicitud dirigido a la Autoridad Ambiental Nacional adjuntando los requisitos en la Planta Central Matriz Quito. 2.- Recibir la resolución de acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable vía oficio y correspondencia física, cuando no exista observaciones.	1.- Solicitud dirigida al Ministro del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ordenanza de creación de la unidad de gestión, protección o manejo ambiental. 3.- Declaración juramentada. (emitida por una Notaria) 4.- Borrador del proyecto de ordenanza que regule la acreditación. 5.- Partidas presupuestarias de la Unidad de gestión, protección o manejo ambiental. 6.- Documento que evidencia contar con equipo multidisciplinario. 7.- Lista de actividades productivas y económicas de la jurisdicción. 8.- Plan de ordenamiento territorial. 9.- Convenio con laboratorios ambientales acreditados. 10.- Certificación de equipos informáticos y tecnológicos. 11.- Lista de Permisos ambientales de proyectos o actividades en ejecución por parte del GAD.	1.- Revisar de Información ingresada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Provincial. 2.- Elaborar de Informe Técnico. 3.- Enviar del Informe técnico y documentación de respaldo a la Coordinación General Jurídica para revisión y elaboración de la resolución de acreditación. 4.- Elaborar de la resolución y firma por parte de la Máxima Autoridad. 5.- Entregar de la resolución de acreditación al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Provincial.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	720 horas laborables	Persona Jurídica Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
5	Acreditación de Inspector Honorífico de Vida Silvestre	Orientado a entregar un carnet en calidad de Inspector Honorífico a ciudadanos comprometidos con la conservación de la biodiversidad del país que libre y voluntariamente, decidan apoyar a la Autoridad Nacional Ambiental en el control de ilícitos en contra de la vida silvestre en calidad de informantes.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud como aspirante a inspector honorífico 2.- Presentar la documentación habilitante 3.- Participar en la inducción del Programa de Inspectores Honoríficos -PRONAIH y fortalecimiento de conocimientos en temas de biodiversidad y aprobar a través de evaluación de conocimientos previo a la acreditación como inspector honorífico 4.- Recibir certificado de aprobación de la inducción y fortalecimiento de conocimientos y carnet de acreditación como Inspector Honorífico de Vida Silvestre por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en la Oficina Técnica correspondiente.	1.- Solicitud al Jefe de Oficina Técnica correspondiente. 2.- Ser mayor de 18 años. 3.- Hoja de vida con por lo menos dos documentos de respaldo. 4.- Una carta de honorabilidad. 5.- Dos fotografías tamaño carné (de frente) a color, una digital y otra impresa. 6.- Presentar original de Cédula de Ciudadanía o Identidad. 7.- Nombramiento del representante legal de la persona jurídica y/o su delegado en caso de pertenecer alguna organización. 8.- Carta compromiso firmada por el aspirante a Inspector Honorífico.	1. La Dirección de Biodiversidad de Planta Central -Quito, remite a las Oficinas Técnicas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica interesadas en ser parte del PRONAIH el marco normativo: a) Acuerdo Ministerial 097 Reforma al Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria b) Norma técnica Nro. 002 para el funcionamiento del Programa Nacional de Inspectores Honoríficos –PRONAIH c) Matriz para que incluyan listado de aspirantes a Inspectores a Honoríficos 2. La Oficina Técnica correspondiente interesada en cuanto tenga la información remitirá a la Dirección de Biodiversidad la matriz para revisión y aprobación y ésta hará la devolución a la Oficina Técnica para ajustes en el caso de ser necesario. 3. La Dirección de Biodiversidad enviará a la Oficina Técnica los respectivos formatos anexos que constan en la solicitud de ingreso al PRONAIH: a) Formato de solicitud de ingreso, donde constan los requisitos b) Formato de Hoja de Vida c) Formato de Carta Compromiso d) Una carta de honorabilidad e) Dos fotografías a color (una digital para el cané y otra para el expediente (carpeta o folder) f) Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte según el caso y certificado de votación, de preferencia a color g) Nombramiento del representante Legal de la persona jurídica y/o su delegado en caso de pertenecer alguna organización. 4.- La Oficina Técnica a través del responsable o administrador de la vida silvestre, iniciará el proceso de armar los expedientes en folders o carpetas con los respectivos requisitos para el ingreso al PRONAIH. Deberá considerar a ciudadanos mayores de 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjeros residentes; de ser necesario apoyarán a los aspirantes en el llenado de la información de cada formato. 5.-Enviar los expedientes desde la Oficina Técnica a la Dirección de Biodiversidad (existirán ocho días para revisión y aprobación), luego de lo cual se hará la devolución a la Oficina Técnica para seguimiento y archivo según sea el caso. 6.- Organizar la inducción y fortalecimiento de conocimientos o capacidades por parte de las Oficinas Técnicas: a) Desde la Dirección de Biodiversidad se envía a la Oficina Técnica interesada, la ayuda memoria del funcionamiento del PRONAIH, documento que servirá para: invitar a medios de	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	Persona Jurídica Privada Persona Jurídica Pública Persona Natural Ecuatoriana Persona Natural Extranjera	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	Acreditación Inspector Honorífico	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
6	Aprobación de la movilización de Vida Silvestre y sus Elementos Constitutivos y Muestras Biológicas	Orientado a emitir una guía para movilizar y/o transportar los especímenes de especies de la diversidad biológica y sus elementos constitutivos.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar con su respectivo usuario y contraseña a la página web del SUIA, en caso de no poseer un usuario y contraseña deberá registrarse en la misma llenando los campos solicitados por el sistema. 2.- Llenar en línea el formulario para obtener una guía de movilización. 3.- Descargar en línea la autorización movilización, mediante la plataforma del SUIA.	1.- Autorización de recolección sin fines comerciales de especímenes de especies de la diversidad biológica vigente (para investigador/estudiante). 2.- Patente de manejo de vida silvestre vigente (para medios de conservación y manejo EX - SITU de vida silvestre).	No aplica trámite en línea	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	24 horas laborables	Persona Natural Persona Jurídica Entidades Gubernamentales Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario movilización de vida silvestre y sus elementos	LINK PARA EL SERVICIO	4	33	90%
7	Emisión de guías de circulación para la movilización de productos forestales maderables dentro del país	Orientado a la generación de autorizaciones administrativas (guías de circulación) para movilización de productos forestales maderables dentro del país, en el marco del Régimen Forestal Nacional a fin de promover el manejo forestal sostenible de lo bosques naturales como estrategia para garantizar el uso racional del patrimonio forestal	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar en el Sistema de Administración Forestal en el link http://saf.ambiente.gob.ec:8008/saf2/ con el usuario y contraseña registrados como ejecutor. 2.- Seleccionar el perfil de ejecutor en el sistema. 3.- Seleccionar la Licencia de Aprovechamiento Forestal para la generación de la guía de circulación. 4.- Seleccionar la opción crear guía. 5.- Seleccionar el destino para la generación de la guía. 6.- Ingresar la información que el sistema solicita. 7.- Imprimir la Guía de Circulación.	1.- Registro en el Sistema de Administración Forestal como ejecutor 2.- Autorización administrativa para el aprovechamiento forestal (licencia forestal) 3.- Impresión de la guía de circulación en el SAF	No aplica trámite en línea	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	1 minuto laboral	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública Persona Natural - Ecuatoriana Persona Natural - Extranjera	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario guías de circulación	LINK PARA EL SERVICIO	3	9567	90%
8	Emisión de guías de circulación para la movilización de productos forestales no maderables dentro del país	Orientado a la generación de autorizaciones administrativas (guías de circulación) para movilización de productos forestales no maderables, en el marco del Régimen Forestal Nacional a fin de promover el manejo forestal sostenible de los bosques naturales como estrategia para garantizar el uso racional del Patrimonio Forestal.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar en el Sistema de Administración Forestal en el link http://saf.ambiente.gob.ec:8008/saf2/ con el usuario y contraseña registrados como ejecutor. 2.- Seleccionar el perfil de ejecutor en el sistema. 3.- Seleccionar la Licencia de Aprovechamiento Forestal para la generación de la guía de circulación. 4.- Seleccionar la opción crear guía. 5.- Seleccionar el destino para la generación de la guía. 6.- Ingresar la información que el sistema solicita. 7.- Imprimir la Guía de Circulación.	1.- Registro en el Sistema de Administración Forestal como ejecutor 2.- Licencia de aprovechamiento 3.- Impresión de la guía de circulación en el SAF	No aplica trámite en línea	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	1 minuto laboral	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública Persona Natural - Ecuatoriana Persona Natural - Extranjera	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario guías circulación movilización productos forestales no maderables	LINK PARA EL SERVICIO	16	4645	90%
9	Emisión de pronunciamiento sobre los términos de referencia para la elaboración de la auditoría ambiental	Orientado a presentar los lineamientos y condiciones generales bajo los cuales se realizará la auditoría ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 2.- Ingresar el oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando los Términos de referencia para la auditoría del proyecto incluido el periodo 3.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 4.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 5.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Ingresar el oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando los Términos de referencia para la auditoría del proyecto incluido el periodo 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Términos de Referencia para la elaboración de la auditoría del proyecto, incluido el periodo	1.- Ingresar de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Revisar de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emisión de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	53 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario pronunciamiento TDRS	LINK PARA EL SERVICIO	17	107	90%
10	Emisión de pronunciamiento a los informes de auditorias ambientales del sector productivo que corresponda	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Procedimiento Presencial: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de las facturas correspondientes. 3.- Ingresar el oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando los términos de referencia para la auditoría del proyecto incluido el periodo, documento en digital (CD, flash memory) y copia de la factura de pago por Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 4.- Pronunciamiento de Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 5.- Presentación de subsanación de observaciones en caso de haberlas. 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones. Procedimiento en Línea: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de las facturas correspondientes. 3.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 4.- Pronunciamiento de Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 5.- Presentación de subsanación de observaciones en caso de haberlas. 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Auditoria del proyecto incluido el periodo 3.- Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 083-B	1.- Ingresar de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	10% de costo de Auditoría y PMA (mínimo 200 USD), por concepto de pronunciamiento respecto a auditorías Ambientales. En caso de actualización del PMA, realizar el pago por concepto de pronunciamiento respecto a actualizaciones o modificaciones de planes de manejo ambiental (10 % costos de la elaboración del PMA, mínimo USD 100,00).	394 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento a los Informes	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	21	153	90%
11	Emisión de pronunciamiento a los informes ambientales	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Procedimiento Presencial: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3,- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4. Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando el informe Ambiental del proyecto y copia de la factura de pago por Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 5.- Pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 6.- Presentación de subsanación de observaciones. 7.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Procedimiento en línea: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.- Llenar el formulario dentro de la plataforma del gob.ec. 4.- Remitir información ampliatoria (de ser el caso) 5- Recibir pronunciamiento mediante oficio	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.-Informe Ambiental del Proyecto	1.- Ingresar de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emisión de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	El 10% costo de la elaboración del informe, USD 50,00 dólares en caso del PMA. El 10 % costos de la elaboración del PMA, mínimo USD 100,00 dóares por actualizaciones o modificaciones de PMA	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento a los informes ambientales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	44	357	90%
12	Emisión de oficio de pronunciamiento para la aprobación de puntos de monitoreo	Orientado a la aprobación de puntos de monitoreo, en los diversos contextos que presenten situaciones como: emisiones a la atmósfera, descargas líquidas, sólidas, suelo, ruido y/o vibraciones.	Procedimiento Presencial: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B o en su defecto realizar en el pago de acuerdo a su jurisdicción correspondiente. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.-Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.-Ingresar el oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando el informe de Puntos de monitoreo del proyecto, en digital (CD, flash memory) y copia de la factura de pago por Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 5.- Pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 6.- Presentación de subsanación de observaciones en caso de haberlas. 7.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Procedimiento en Línea: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B o en su defecto realizar en el pago de acuerdo a su jurisdicción correspondiente 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.- Llenar el formulario dentro de la plataforma del gob.ec. 4.- Remitir información ampliatoria (de ser el caso). 5.- Recibir pronunciamiento sobre los puntos de monitoreo mediante oficio.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental. 2.- Auditoría del proyecto incluido el período. 3.- Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 083-B (no son válidos comprobantes de depósito).	1.- Ingresar de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Revisión / modificación puntos de monitoreo (valor por punto USD 50,00).	40 horas laborables	- Persona Natural Ecuatoriana - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento aprobación puntos de monitoreo	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	4	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Emisión de pronunciamiento para los reportes de monitoreo físico, químico, biológico y al PMA	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de la licencia ambiental, registro ambiental y/o normativa ambiental vigente, sobre el monitoreo de emisiones a la atmósfera, descargas líquidas y sólidas, ruido ambiental y calidad del aire.	Procedimiento Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando el informe de reportes de monitoreo del proyecto. 3.- Pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el informe de reportes de monitoreo del proyecto (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental. 2.- Informe de reportes de monitoreo físico, químico, biológico.	1.-Ingresar de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.-Remitir de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.-Solicitar de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.-Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.-Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento reportes monitoreo	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	9	66	90%
14	Emisión de pronunciamiento del informe de monitoreo y cumplimiento de plan de manejo ambiental	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Procedimiento Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando el informe de monitoreo del proyecto. 3.- Pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones Procedimiento en línea 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Ingresar oficio de solicitud de revisión y/o aprobación del informe de monitoreo y cumplimiento de plan de manejo ambiental dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental, la Dirección Zonal o Gobiernos Autónomos Descentralizados Acreditados, según la jurisdicción que corresponda, adjuntando el documento del informe de monitoreo y cumplimiento de plan de manejo ambiental. 3.- Remitir información ampliatoria (de ser el caso). 4.- Recibir pronunciamiento mediante oficio y correspondencia física.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental. 2.- Informe de monitoreo y cumplimiento de Plan de Manejo Ambiental	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	26 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento informe monitoreo y cumplimiento	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	52	146	90%
15	Emisión de pronunciamiento del informe ambiental anual para sector hidrocarburífero	Orientado a emitir pronunciamientos de los informes de gestión ambiental anual para el sector hidrocarburífero, en cumplimiento de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, conforme lo establece el RAOHE - AM 100-A, sobre el informe anual de las actividades ambientales cumplidas en el año inmediato anterior.	Trámite Presencial: 1..-Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando el Informe de gestión ambiental del proyecto. 3.- Pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Llenar los formularios en la plataforma GOB.EC, solicitando la revisión y/o aceptación del informe de gestión ambiental anual dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental, la Dirección Zonal o Gobiernos Autónomos Descentralizados acreditados como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable, según la jurisdicción que corresponda, hasta el 31 de enero de cada año. 2.- Remitir información ampliatoria (de ser el caso). 3.- Recibir pronunciamiento mediante oficio.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Informe de gestión ambiental anual conforme los requisitos establecido en el oficio circular MAAE-2020-0002-C de 31 de diciembre de 2020.	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento informe ambiental anual	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	24	90%
16	Emisión de pronunciamiento a los informes técnicos sobre los programas y presupuestos ambientales en el sector productivo que corresponda	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Trámite Presencial: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B o en su defecto de acuerdo a su jurisdicción correspondiente: Pronunciamiento respecto a programas y presupuestos ambientales anuales (USD 50,00) 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando el informe de programas y presupuestos ambientales anuales en el sector minero (CD, memory flash) 5.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 6.- Presentación de subsanación de observaciones. 7.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Realizar el pago en la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea 370102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B o en su defecto de acuerdo a su jurisdicción correspondiente: Pronunciamiento respecto a programas y presupuestos ambientales anuales (USD 50,00) 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital I4.- ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando el informe de programas y presupuestos ambientales anuales en el sector minero (CD, memory flash) 5.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 6.- Presentación de subsanación de observaciones. 7.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Informe de programas y presupuestos ambientales anuales en el sector minero 3.- Factura del pago conforme al art.2 del Acuerdo Ministerial 083-B	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Pronunciamiento respecto a programas y presupuestos ambientales anuales: $ 50 USD.	240 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	formulario pronunciamiento informes técnicos programas y presupuestos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	12	90%
17	Emisión de pronunciamiento sobre desalojo de suelos y taponamientos de fuentes de contaminación	Orientado a solicitar la autorización de desalojo y/o certificación de suelos remediados para el taponamiento de fuentes contaminadas u otros sitios de disposición final, una vez que los mismos cumplen con los límites máximos permisibles establecidos en la tabla 1 y 2 del anexo 2 del Acuerdo Ministerial 097-A o la norma que lo reemplace; según corresponda la fecha del inicio y fin del proceso de remediación, así como, de la ocurrencia del evento	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando Informe de desalojo y tratamiento de los suelos tratados objetos del desalojo 3.- Recibir el pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de autorización en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el Informe de desalojo y tratamiento de los suelos tratados objetos del desalojo (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Informe de desalojo y tratamiento de los suelos tratados objetos del desalojo	1.- Ingreso de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remisión de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designación de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitud de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emisión de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validación de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emisión de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	30 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento sobre desalojo suelos y taponamientos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	2	12	90%
18	Emisión de pronunciamiento sobre los informes de derrames	Orientado a emitir pronunciamiento sobre informes de niveles de emergencia ambiental o remediación de áreas afectadas por derrames, conforme lo establece el artículo 76 del RAOHE - 100-A.	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando la información del derrame dependiendo del nivel emergente. 3.- Recibir el pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Trámite en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar los la información del derrame dependiendo del nivel emergente (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Información del derrame dependiendo del nivel emergente	1.-Ingreso de información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remisión de información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designación de trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitud de información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emisión de informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validación de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emisión de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento informes de derrames	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	2	40	90%
19	Emisión de pronunciamiento de planes emergentes	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales, y/o normativa ambiental vigente, así como para las emergencia ambientales que impacten a los componentes físicos, bióticos o sociales. Por lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Procedimiento Presencial 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando Plan emergente del suceso ocurrido. 3.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar Plan emergente del suceso ocurrido (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Plan emergente del suceso ocurrido	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	80 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento planes emergentes	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	21	90%
20	Emisión de pronunciamiento de planes de acción	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando el plan de acción del proyecto. 3.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el plan de acción del proyecto (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Plan de acción del proyecto	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	80 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento planes de acción	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	15	33	90%
21	Emisión de pronunciamiento de los informes de cumplimiento al plan de acción aprobado	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando el informe de ejecución del plan de acción del proyecto (CD, flash memory) 3.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de ejecución en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el informe de ejecución del plan de acción del proyecto (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Informe de ejecución del plan de acción del proyecto	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir de pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento informes cumplimiento plan de acción	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	1	32	90%
22	Emisión de pronunciamiento de exoneración de obligaciones ambientales auditoria ambiental de cumplimiento, informes de monitoreo, informe ambiental de cumplimiento para el sector minero	Orientado a emitir pronunciamientos para la exoneración de las obligaciones ambientales correspondientes a auditorías ambientales de cumplimiento, informes de monitoreo, e informes ambientales de cumplimiento; cuyo requisito previo es la emisión de una certificación de inactividad por parte de la ex Agencia de Regulación y Control Minero (ex ARCOM), actualmente Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales no Renovables (ARCERNNR), donde se señala el período de inactividad de una concesión o proyecto minero. La solicitud de exoneración es evaluada por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a través de los mecanismos de control establecidos, para posteriormente otorgar o rechazar la solicitud de exoneración	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental, adjuntando los informes de: exoneración de obligaciones ambientales, auditoria ambiental de cumplimiento, monitoreo, ambiental de cumplimiento para el sector minero. 3.- Recibir pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de exoneración en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar los Términos de Referencia para la auditoría del proyecto incluido el periodo (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental. 2.- Informes de: exoneración de obligaciones ambientales, auditoria ambiental de cumplimiento, monitoreo, ambiental de cumplimiento para el sector minero Requisitos Especiales: 1.- Certificación de inactividad emitida por la Agencia de Regulación y Control de Energía y Recursos Naturales No Renovables	1.- Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento exoneración obligaciones ambientales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	1	7	90%
23	Emisión de pronunciamiento a planes de cierre y/o abandono	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condicionantes de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, para lo cual se requiere la presentación de información por parte del Operador conforme lo establecido en la normativa correspondiente.	Trámite Presencial: 1.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar oficio dirigido a la Dirección de Normativa y control Ambiental, adjuntando el plan de cierre y abandono del proyecto (CD, flash memory). 3.- Recibir el pronunciamiento del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Presentación de subsanación de observaciones. 5.- Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica emite oficio de aprobación en el caso de no existir más observaciones. Trámite en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Dirigirse a las instalaciones más cercanas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el plan de cierre y abandono del proyecto (en formato CD o flash memory) 4.- Recibir el Pronunciamiento del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5.- Presentación de subsanación de observaciones en el caso de haberlas 6.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, emite oficio de aprobación en caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Plan de cierre y abandono del proyecto	1.-Ingresar información remitida por el Operador al sistema de gestión documental de la Autoridad Ambiental competente. 2.- Remitir información a la Autoridad Ambiental Competente. 3.- Designar trámite a unidad(es) técnica(s) responsable(s). 4.- Solicitar información complementaria a otras entidades (en caso de requerirse). 5.- Emitir informe(s) técnico(s) por parte de unidad(es) técnica(s) responsable(s) y borrador de pronunciamiento dirigido a la Autoridad Ambiental Competente. 6.- Validar información por parte de Autoridad Ambiental Competente o reevaluación de informe(s) técnico(s) o pronunciamiento (en caso de requerirse). 7.- Emitir pronunciamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	140 horas laborables		Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento planes cierres y/o abandono	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	3	12	90%
24	Aprobación del plan de mejora de agua potable y saneamiento	Orientado a aprobar el plan de mejora de agua potable y saneamiento presentados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con el objetivo de proporcionar calidad en la prestación de los servicios.	1.- Presentar la solicitud para aprobación del plan de mejora en las oficinas del Ministerio. 2.- Recibir oficio de aprobación del plan de mejora de agua potable y saneamiento	1.- Solicitud de aprobación del plan de mejora de agua potable y saneamiento. 2.- Plan de mejora. 3.- Informe de evaluación realizado por la ARCA.		De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	184 horas laborables	Prestadores de Servicios Públicos y Comunitarios de Agua Potable y Saneamiento Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	7	90%
25	Requerimiento de asesoría y asistencia forestal	Orientado a ofrecer asesoría técnica en manejo forestal sostenible a pequeños productores de madera individuales y de comunidades, fomentando prácticas sostenibles para el manejo de bosques, reducir los costos de transacción y de producción asociados, enfocados a los tres eslabones principales de la cadena de valor de la madera (producción, procesamiento y comercialización).	1.- Presentar la solicitud y adjuntar requisitos de acuerdo a la asesoría técnica a requerir por parte del ciudadano, en la ventanilla única del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de: Dirección Zonal de Esmeraldas, Dirección Zonal de Sucumbíos, Dirección Zonal de Napo, Oficina Técnica de Orellana, Dirección Zonal de Pastaza, Oficina Técnica de Morona Santiago y Dirección Zonal de Zamora Chinchipe. 2.- Esperar llamada de confirmación vía telefónica (convencional o celular) de la fecha y el lugar para recibir la asesoría técnica. 3.- Recibir asesoría técnica de acuerdo a lo solicitado por el ciudadano.	1.- Solicitud de asesoría y asistencia forestal	Capacitación de temas forestales: 1.- Analizar la solicitud 2.- Informar vía telefónica al ciudadano de la fecha y hora que recibirá la capacitación 3.- Capacitar Elaboración de programas de manejo forestal: 1.- El asesor forestal recibe la documentación, revisa si cumple con todos los requisitos de la normativa en base al acuerdo ministerial 139. 2.- Coordinar la visita en campo con el beneficiario 3.- Elaborar el programa de corta	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	Persona Jurídica - Privada Persona Natural - Ecuatoriana	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	16	59	90%
26	Atención de requerimientos de fortalecimiento técnico para los prestadores de servicio públicos o comunitarios de agua potable y saneamiento de competencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Orientado a brindar fortalecimiento técnico, ambiental, económico, acompañamiento y capacitación a los Prestadores de Servicio Público o Comunitarios de agua potable y saneamiento con el objetivo de que realicen una gestión óptima de calidad en la prestación de los servicios público con equidad en el reparto del agua.	1.- Enviar solicitud para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 2.- Recibir oficio de invitación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	1.- Oficio solicitando el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes temáticas.	1.- Receptar formulario 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Planificar fortalecimiento 5.- Realizar fortalecimiento 6.- Emitir informe 7.- Aprobar informe 8.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Prestadores 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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	17	100	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Atención de requerimientos de fortalecimiento técnico para los prestadores de servicio públicos o comunitarios de riego y drenaje de competencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	Orientado a brindar fortalecimiento técnico, ambiental, económico, acompañamiento y capacitación a los Prestadores de Servicio Público o Comunitarios de riego y drenaje con el objetivo de que realicen una gestión óptima de calidad en la prestación de los servicios público con equidad en el reparto del agua.	1.- Enviar solicitud para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento. 2.- Recibir oficio de invitación para el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento.	1.- Oficio solicitando el fortalecimiento, capacitación o acompañamiento en las diferentes temáticas.	1.- Receptar formulario 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Planificar fortalecimiento 5.- Realizar fortalecimiento 6.- Emitir informe 7.- Aprobar informe 8.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Prestadores de Servicio Público o Comunitario de Riego y Drenaje	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	9	61	90%
28	Emisión de pronunciamiento del informe anual de cumplimiento a la gestión de residuos de botellas de vidrio	Mediante el cual, los fabricantes de botellas de vidrio, reportan a la Autoridad Ambiental Nacional las actividades y mecanismos implementados para incrementar el uso de materia prima reciclada en sus procesos productivos, en cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el Acuerdo Ministerial 121, sobre gestión de residuos de botellas de vidrio.	Trámite Presencial: 1.- Descargar el Acuerdo Ministerial 121 en el siguiente link: http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2017/01/Acuerdo-Ministerial-121-Expedir-la-regulacion-para-la-gestion-de-residuos-de-botellas-de-vidrio-en-el-Ecuador.pdf 2.- Desarrollar el informe anual de cumplimiento de acuerdo al formato del Anexo II "Formato de informe anual para el fabricante de botellas de vidrio para bebidas alcohólicas y no alcohólicas" de la página 8 del documento descargado. 3.- Ingresar, hasta el último día hábil del mes de enero de cada año, un oficio de solicitud de aprobación del informe anual de cumplimiento, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental con copia a Gerencia del Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva, adjuntando la documentación con su respectivo respaldo técnico, considerando el Acuerdo Ministerial 121. 4.- Remitir el oficio con pronunciamiento de aprobado u observado por parte de la Autoridad Ambiental Nacional. 5.- En caso de que el documento sea observado, los sujetos de control deberán presentar las observaciones solventadas en un término de 15 días, contados a partir de la fecha de notificación, mediante oficio, tal como se indica en el numeral 3. Trámite en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital.	1.- Oficio de solicitud de aprobación del informe anual de cumplimiento, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica con copia a Gerencia del Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva. 2.- Informe anual de cumplimiento acorde al formato establecido en el Anexo II (Formato de informe anual para el fabricante de botellas de vidrio para bebidas alcohólicas y no alcohólicas) del Acuerdo Ministerial 121 "Expedir la regulación para la gestión de residuos de botellas de vidrio en el Ecuador".	1.- Reasignar la documentación ingresada a Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) a la Gerencia del Programa Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva 2.- Reasignar la información recibida a la Unidad Economía Circular del Programa. 3.- Reasignar la documentación a un técnico responsable para su revisión y análisis. La revisión del documento y su pronunciamiento oficial tendrá 15 días hábiles desde que ingresa el trámite. 4.- Elaborar el informe técnico de revisión y análisis de la documentación ingresada del informe anual de cumplimiento o de la subsanación a las observaciones emitidas al informe en mención. 5.- Reasignar el informe técnico a la Coordinadora de la Unidad de Economía Circular del Programa. 6.- La Coordinadora de la Unidad de Economía Circular del Programa elaborará un memorándum (1), a la Gerencia del Programa, donde se entregará el informe técnico de revisión y análisis con las conclusiones y recomendaciones para el pronunciamiento oficial. 7.- La Gerencia del Programa elaborará un memorándum (2), el cual será dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA), en el caso de que el trámite revisado sea aprobado; y si este es observado, el memorándum (2) será dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental (DNCA) del MAE. Para los dos casos se deberá anexar el informe técnico. 8.- En el caso de que el trámite ingresado sea aprobado, la Subsecretaría de Calidad Ambiental elaborará el oficio de pronunciamiento y lo remitirá a los sujetos de control. 9.- En el caso de que el trámite ingresado sea observado, la Dirección Normativa y Control Ambiental (DNCA) elaborará el oficio de pronunciamiento y lo remitirá a los sujetos de control con las observaciones del informe técnico. 10.- En caso de que el documento sea observado, los sujetos de control deberán presentar la subsanación a las observaciones en un término de 20 días, contados a partir de la fecha de notificación, mediante oficio. 11.- En el caso de que el sujeto de control no presente la subsanación a las observaciones, se les emitirá una notificación de incumplimiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento informe anual cumplimiento	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	1	90%
29	Emisión de pronunciamiento a la declaración anual de la generación y manejo de residuos o desechos no peligrosos	Orientado a cumplir por parte del sujeto de control (Gobiernos autónomos descentralizados municipales, empresas públicas o mancomunidades) la presentación de la declaración anual de la generación y manejo de los residuos y/o desechos sólidos no peligrosos, para su aprobación acorde con la normativa ambiental vigente.	1.- Ingresar el oficio dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntado la documentación correspondiente a la declaración anual de la generación y manejo de los residuos y/o desechos sólidos no peligrosos, con su respectivo respaldo técnico considerando el acuerdo ministerial 061. 2.- Recibir oficio de emisión de aprobación la declaración anual por la Subsecretaria de Calidad Ambiental cuando la documentación cumpla con todos los requerimientos técnicos establecidos en la Normativa; caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos-DSRD, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para la aprobación de la declaración anual de la generación y manejo de los residuos y/o desechos sólidos no peligrosos. 2.- Documento correspondiente a la declaración anual de la generación y manejo de los residuos y/o desechos sólidos no peligrosos.	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3-. Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del técnico responsable. 6.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación. 7.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 8.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador y enviar a la gerencia del Proyecto. 9.- Revisar el informe técnico por parte de la Gerencia del Proyecto para su aprobación. 10.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 11.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	3	273	90%
30	Emisión de viabilidad técnica al estudio de cierre técnico de botadero de residuos sólidos	Orientado a atender la solicitud del sujeto de control (Gobiernos autónomos descentralizados municipales, empresas públicas o mancomunidades) para la emisión de la viabilidad técnica del estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos, cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	Procedimiento Presencial: 1.- Elaborar el estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos considerando el Anexo 1 del acuerdo ministerial 031 y el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente. 2.- Ingresar la solicitud para la aprobación del estudio de cierre técnico de botadero de residuos sólidos, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental /Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva adjuntado la documentación con su respectivo respaldo técnico. 3.-Recibir oficio de viabilidad técnica por la Subsecretaria de Calidad Ambiental cuando el estudio cumpla con todos los requerimientos técnicos para su aprobación, caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos-DSRD, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo. Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para la viabilidad técnica del estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos. 2.- Estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos.	1. Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario (civil, ambiental, social, económico y electromecánico) 6.- Realizar visita técnica al sitio de interés conforme la documentación presentada por el sujeto de control. 7.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación y visita técnica realizada. 8.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 9.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador. 10.- Oficializar los informes técnicos a través de un memorando de respaldo por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 12.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	176 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario viabilidad técnica estudio de cierre técnico	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
31	Emisión de viabilidad técnica al estudio de celda emergente para la disposición final de los residuos sólidos	Orientado a atender la solicitud del sujeto de control (Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Empresas Públicas o Mancomunidades) para la emisión de la aprobación técnica del estudio de celda emergente para disposición final de los residuos sólidos, cumpliendo con la normativa ambiental vigente	Procedimiento Presencial: 1.- Elaborar el estudio de celda emergente para la disposición final de residuos sólidos considerando los acuerdos ministeriales 031 y 052, y el Anexo 6 del libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar la solicitud para la aprobación técnica del estudio de celda emergente para la disposición final de residuos sólidos, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntado la documentación con su respectivo respaldo técnico. 3.-Recibir oficio de emisión de aprobación técnica cuando el estudio cumpla con todos los requerimientos técnicos para su implementación, caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo. Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para la viabilidad técnica del estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos. 2.-Estudio de cierre técnico del botadero de residuos sólidos.	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario (civil, ambiental, social, económico y electromecánico) 6.- Realizar visita técnica al sitio de interés conforme la documentación presentada por el sujeto de control. 7.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación y visita técnica realizada. 8.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 9.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador. 10.- Oficializar los informes técnicos a través de un memorando de respaldo por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 12.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	176 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario viabilidad técnica estudio de celda emergente	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
32	Emisión de pronunciamiento al plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos	Orientado a cumplir por parte del sujeto de control (Gobiernos autónomos descentralizados municipales, empresas públicas o mancomunidades) la presentación del plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, para su aprobación acorde con la normativa ambiental vigente	1.- Elaborar el plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos considerando el Reglamento del Código Orgánico del Ambiente (RCODA). 2.- Ingresar el oficio dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntado la documentación correspondiente al plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos, con su respectivo respaldo técnico. 3.- Recibir oficio de emisión de aprobación del plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos por la Subsecretaria de Calidad Ambiental cuando la documentación cumpla con todos los requerimientos técnicos establecidos en la Normativa; caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos-DSRD, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/ Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para la aprobación del plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos. 2.- Documento correspondiente al plan de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva.. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario (civil, ambiental, social, económico y electromecánico) 6.- Realizar visita técnica al sitio de interés conforme la documentación presentada por el sujeto de control. 7.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación y visita técnica realizada. 8.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 9.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador. 10.- Oficializar los informes técnicos a través de un memorando de respaldo por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 12.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	1	3	90%
33	Emisión de viabilidad técnica para estudios de gestión integral de residuos sólidos	Orientado a atender la solicitud del sujeto de control (Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, Empresas Públicas o Mancomunidades) para la obtención de la viabilidad técnica del estudio de gestión integral de residuos sólidos o en cualquiera de sus fases; cumpliendo con la normativa ambiental vigente.	1.- Elaborar el estudio de gestión integral de residuos sólidos o en cualquiera de sus fases considerando los acuerdos ministeriales 031 y 061, y el Anexo 6 del libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Ingresar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica del estudio de gestión integral de residuos sólidos o en cualquiera de sus fases, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntado la documentación con su respectivo respaldo técnico. 3.- Recibir oficio de emisión de viabilidad técnica por la Subsecretaria de Calidad Ambiental cuando el estudio cumpla con todos los requerimientos técnicos para su aprobación; caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos-DSRD, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para la emisión de viabilidad técnica para estudio de gestión integral de residuos sólidos o en cualquiera de sus fases. 2.- Estudio de gestión integral de residuos sólidos o en cualquiera de sus fases.	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos Y Economía Circular. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario (civil, ambiental, social, económico y electromecánico) 6.- Realizar visita técnica al sitio de interés conforme la documentación presentada por el sujeto de control. 7.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación y visita técnica realizada. 8.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 9.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador. 10.- Oficializar los informes técnicos a través de un memorando de respaldo por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 12.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	224 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
34	Emisión de certificados para el transporte de materiales peligrosos	Orientado a la capacitación de conductores de vehículos que transportan materiales peligrosos (sustancias químicas peligrosas y desechos peligrosos), como requisito previo al proceso de licenciamiento ambiental, el mismo que avala que los conductores cuentan con los conocimientos y habilidades para reconocer e identificar materiales peligrosos, así como contar con el conocimiento para actuar durante una emergencia durante el transporte de materiales peligrosos permitiendo garantizar la seguridad personal, de terceros, bienes y el ambiente.	Procedimiento Presencial: 1.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica receptará las solicitudes por parte de los organizadores para la planificación del curso de transporte de materiales peligrosos. 2.- Verificar el cronograma de los cursos publicado por la Autoridad Ambiental Nacional. 3.- Reservar su cupo mediante llamada telefónica a los organizadores registrados en el cronograma publicado por el MAATE (Realizar el pago correspondiente a la empresa organizadora, dicho valor puede variar y dependerá de la empresa seleccionada). 4.- Realizar el pago por el valor del curso a la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente y Agua Nro. 3001480588 SUBLINEA 370102 del Banco BanEcuador. 5.- Remitir mediante correo electrónico un copia legible y vigente de la siguiente documentación al organizador seleccionado: 6.- Descargar y revisar la base de preguntas para rendir el examen del curso 7.- Asistir a la charla de capacitación mediante la plataforma virtual seleccionada por el organizador. 8.- Rendir la evaluación mediante la plataforma seleccionada (la misma que deberá aprobar con un promedio de 16/20 en la calificación) con una hora de duración 9.- Será responsabilidad de la empresa organizadora remitir la información de los participantes del curso 24 horas antes de la fecha de la evaluación al Ministerio. 10.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica verificará la puntuación obtenida en las evaluaciones y validará la información proporcionada por el organizador 11.- La empresa organizadora retira la documentación y certificados para ser entregados a los participantes. 12.- Retirar el certificado de aprobación en la empresa organizadora. 13.- Repetir el curso en el caso de no aprobar, desde el ítem 1. Procedimiento en Línea: 1.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica receptará las solicitudes por parte de los organizadores para la planificación del curso de transporte de materiales peligrosos a través de la plataforma gob.ec 2.- Verificar el cronograma de los cursos publicado por la Autoridad Ambiental Nacional. 3.- Reservar su cupo mediante llamada telefónica a los organizadores registrados en el cronograma publicado por el MAATE (Realizar el pago correspondiente a la empresa organizadora, dicho valor puede variar y dependerá de la empresa seleccionada). 4.- Realizar el pago por el valor del curso a la cuenta corriente del Ministerio del Ambiente y Agua Nro. 3001480588 SUBLINEA 370102 del Banco BanEcuador. 5.- Remitir mediante correo electrónico una copia legible y vigente de la siguiente documentación al organizador seleccionado 6.- Descargar y revisar la base de preguntas para rendir el examen del curso 7.- Asistir a la charla de capacitación mediante la plataforma virtual seleccionada por el organizador. 8.- Rendir la evaluación mediante la plataforma seleccionada (la misma que deberá aprobar con un promedio de 16/20 en la calificación) con una hora de duración 9.- Será responsabilidad de la empresa organizadora remitir la información de los participantes del curso 24 horas antes de la fecha de la evaluación al Ministerio 10.-El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica verificará la puntuación obtenida en las evaluaciones y validará la información proporcionada por el organizador una vez que esta haya sido entregada, emitiendo la notificación respectiva y los certificados de los conductores que cumplieron con la puntuación y documentación requerida. 11.- La empresa organizadora retira la documentación y certificados para ser entregados a los participantes. 12.- Retirar el certificado de aprobación en la empresa organizadora. 13.- Repetir el curso en el caso de no aprobar, desde el ítem 1.	1.- Licencia de conducir tipo E. 2.- Factura correspondiente al pago de USD $30,00 por PARTICIPANTE Requisitos Especiales: 1.- Las personas extranjeras, en lugar de la licencia de conducir con la categoría específica para el transporte de materiales peligrosos, deberán presentar un documento emitido por la ANT que certifique que el conductor cuente con el permiso de conducir equivalente para el transporte de este tipo de materiales	1.- Recibir el trámite por parte de usuario. 2.- Reasignar el trámite. 3.- Revisar la documentación por cada conductor que se asistió al curso. 4.- Validar la licencia tipo E y puntos en la misma a través de la página web de la Agencia Nacional de Transito. 5.- Validar el código de factura presentada (verificando duplicidad o valor ya usado en curso anteriores). 6.- Calificar las evaluaciones de cada conductor. 7.- Elaborar el informe técnico de conductores que reprueban y aprueban el curso. 8.- Elaborar el memorando e oficio. 9.- Imprimir y firmar los certificados. 10.- Entregar de los certificados a conductores que aprobaron. 11.- Entregar oficio de respuesta	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	El costo del trámite es: 30,00 USD, el mismo que se encuentra establecido en el Acuerdo Ministerial Nro.83-B	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario certificados transporte materiales peligrosos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	481	90%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio** **(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
35	Emisión del Registro de generador de residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a la emisión de un registro de generadores de residuos y desechos peligrosos y/o especiales a fin de garantizar, permitir y controlar que se realice un manejo adecuado a los mismos, a través de todas las fases de gestión (generación, almacenamiento, transporte, eliminación que incluye el aprovechamiento a través del rehusó, reciclaje y disposición final).	1.- Ingresar a la página web http://www.ambiente.gob.ec/ 2.-Ingresar al sistema SUIA http://suia.ambiente.gob.ec/ 3.-Registrarse como usuario en el sistema SUIA http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf 4.- Seleccionar emisión una vez que haya iniciado el proceso de Registro de generador de desechos peligrosos. 5.- Realizar pago en BanEcuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 6.- Solicitar la factura a los siguientes correos: andrey.jacome@ambiente.gob.ec y gina.andrade@ambiente.gob.ec adjuntando la transferencia o papeleta escaneada y la matriz adjunta. 7.- Cuando tenga la factura remitir al correo de mesadeayuda@ambiente.gob.ec con el documento escaneado del pago, para la validación 8.- Ingresar el número de referencia en el sistema SUIA (Sistema Único de Información Ambiental). 9.- Ingresar información en el sistema sobre la generación y gestión de los desechos peligrosos y/o especiales, que incluye: etiquetado, almacenamiento, transporte, tratamiento y/o disposición final de los desechos peligrosos y/o especiales. 10.- Recibir registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales por del SUIA (Sistema Único de Información Ambiental), firmado por la Subsecretaría de Calidad Ambiental una vez que cuente con la aprobación técnica.	1.- Pago en BanEcuador a la cuenta corriente Nº 3001174975 sublinea 370102 a nombre del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Coordenadas UTM en Datum WGS84 del establecimiento en donde se generan los residuos y desechos peligrosos y especiales. 3.- Contar con usuario registrado en el Sistema Único de Información Ambiental 4.-Ingreso de la información requerida en el Sistema Único de Información Ambiental 5.-Autorización administrativa ambiental (certificado ambiental, registro ambiental o licencia ambiental)	1.- Ingresar a la página web http://www.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar al sistema SUIA http://suia.ambiente.gob.ec/ 3.- Ingresar su usuario y contraseña en el sistema SUIA http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suiaiii/start.jsf 4.- Seleccionar el trámite de Registro de Generador de Residuos y Desechos Peligroso y Especiales, para proceder a analizar el contenido de la información ingresada por el sujeto de control. 5.- De existir observaciones a la información ingresada por el sujeto de control, se plasma dichas observaciones en cada ítem analizado. 6.- Elaborar el informe técnico de observaciones. 7.- Elaborar el oficio de pronunciamiento. 8.- Remitir el informe técnico y oficio de pronunciamiento a la bandeja del sujeto de control o proponente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	El costo del trámite es: 180 USD		- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda		Formulario registro generador residuos o desechos	LINK PARA EL SERVICIO	4	315	90%
36	Emisión de la actualización del Registro de generador de residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a actualizar el registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales, con el fin de incluir o eliminar los desechos peligrosos y/o especiales según lo que produce toda persona natural o jurídica, cuya actividad productiva implique impacto o riesgo ambiental con lo que podemos establecer la trazabilidad de los desechos peligrosos y/o especiales desde su generación hasta su tratamiento y/o disposición final.	1.-. Ingresar al sistema SUIA http://suia.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar con el usuario en el sistema SUIA http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suiaiii/start.jsf 3.- Seleccionar si es actualizar. 4. Ingresar información en el sistema sobre la generación y gestión anual de los desechos peligrosos y/o especiales que incluye: listado de desechos generados etiquetado, almacenamiento, transporte, tratamiento y/o disposición final de los desechos peligrosos y/o especiales, actualizando los datos que correspondan. 5. Recibir la actualizar del registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales por del sistema SUIA (Sistema Único de Información Ambiental), firmado por el Director correspondiente una vez que cuente con la aprobación técnica.	1.- Coordenadas UTM en Datum WGS84 del establecimiento en donde se generan los residuos y desechos peligrosos y especiales. 2.- Ingreso de información actualizada en el Sistema Único de Información Ambiental	1.- Ingresar a la página web http://www.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar al sistema SUIA http://suia.ambiente.gob.ec/ 3.- Ingresar su usuario y contraseña en el sistema SUIA http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suiaiii/start.jsf 4.- Seleccionar el trámite de la actualizar del Registro de Generador de Residuos y Desechos Peligroso y Especiales, para proceder a analizar el contenido de la información ingresada por el sujeto de control. 5.- De existir observaciones a la información ingresada por el sujeto de control, se plasma dichas observaciones en cada ítem analizado. 6.- Elaborar el informe técnico de observaciones. 7.- Elaborar oficio de pronunciamiento. 8.- Remitir el informe técnico y oficio de pronunciamiento a la bandeja de sujeto de control o proponente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	320 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario actualización registro de generador	LINK PARA EL SERVICIO	3	31	90%
37	Cancelación del registro de generador de residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a cancelar un registro de generadores de residuos y desechos peligrosos y/o especiales por los siguientes indicios: Solicitud del sujeto de control, en caso de cese de operaciones y/o traslado de las actividades del establecimiento generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, que cuenta con el respectivo registro, a una nueva jurisdicción.	1.- Ingresar una solicitud de cancelación del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, con los sustentos técnicos correspondientes, dirigida a la Autoridad Ambiental Competente; la cual debe ser entregada en Ventanilla Única de la Dirección Zonal - Oficina Técnica, de la jurisdicción que corresponda. 2.- Recibir pronunciamiento sobre la cancelación del registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales firmado por el Director Zonal correspondiente una vez que cuente con la aprobación técnica.	1.- Solicitud del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, debidamente sustentada, dirigida a la Autoridad Ambiental Competente. 2.-Documentación que evidencia el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Registro de generador de residuos o desechos peligrosos y/o especiales.	1.- Recibir la solicitud de cancelación del Registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, el técnico de la unidad de Calidad Ambiental, a cargo, procede a verificar y analizar la información proporcionada por el generador. 2.- Programar una inspección técnica a las instalaciones del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, con el fin de establecer la veracidad de la información ingresada por el generador y determinar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable. 3.- Ejecutar la inspección técnica. 4.- Elaborar el informe técnico de la inspección técnica realizada a las instalaciones del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto a la pertinencia de emitir la cancelación del registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, y análisis de la información del generador. 5.- Elaborar el memorando para remitir el informe técnico de la inspección técnica realizada a las instalaciones del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales y análisis de la información del generador, el cual es remitido a la bandeja del funcionario encargado de la Coordinación de la Unidad de Calidad Ambiental. 6.- Elaborar el oficio de pronunciamiento respecto a la cancelación del registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, el cual es remitido a la bandeja del funcionario encargado de la Coordinación de la Unidad de Calidad Ambiental. 7.- Validar el informe técnico de la inspección técnica realizada a las instalaciones del generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales y análisis de la información del generador, y remitirlo a través del respectivo memorando para firma del Director Provincial de Ambiente correspondiente. 8.- Validar el oficio de pronunciamiento respecto a la cancelación del registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, el cual es remitido para la firma del Director Provincial de Ambiente correspondiente. 9.- Firmar el oficio de pronunciamiento por parte del Director respecto a la cancelación del registro de generador de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, y en caso de no tener observaciones. 10.- Entregar el oficio de pronunciamiento a sujeto de control o proponente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	19	90%
38	Emisión del pronunciamiento sobre los requisitos técnicos para la gestión de residuos o desechos peligrosos o transporte de sustancias químicas peligrosas	Orientado a emitir el pronunciamiento sobre los requisitos técnicos para la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o transporte de materiales peligrosos (residuos, desechos y sustancias químicas peligrosas).	1.- Ingresar a la página web http://www.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar al sistema SUIA http://suia.ambiente.gob.ec/ 3.- Registrarse como usuario en el sistema SUIA http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf	1.- Llenar la información que el sistema solicita en la plataforma del Sistema Único de Información Ambiental SUIA dependiendo de la fase y/o modalidad de gestión que el operador vaya a regularizar, en base de los formularios establecidos en las diferentes modalidades del Acuerdo Ministerial No. 026 publicado en el Registro Oficial 334 del 12 de mayo de 2008 o su reemplazo.	1.- Recibir en la plataforma del SUIA la documentación conforme la normativa ambiental aplicable. 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos establecidos en la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente y el Código Orgánico del Ambiente y el Acuerdo Ministerial No. 026 publicado en el Registro Oficial No. 334 del 12 de mayo de 2008, e información técnica relacionada. 3.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de aprobación. 4.- Comunicar el oficio de observaciones al operador (En el caso de que no se hayan cumplido todos los requisitos) 5.- Recibir las respuestas a las observaciones por parte del operador. (De ser el caso) 6.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de aprobación. (Volver al punto 3) 7.- Comunicar el oficio de aprobación de requisitos técnicos.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	280 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario pronunciamiento sobre requisitos técnicos	LINK PARA EL SERVICIO	1	69	90%
39	Emisión de pronunciamiento sobre la declaración anual de los gestores ambientales o prestadores de servicio para el manejo de residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a emitir directrices para el pronunciamiento sobre la declaración anual de los gestores ambientales (o prestadores de servicio para la gestión de residuos y desechos peligrosos y especiales), con el fin de realizar la trazabilidad de los movimientos y gestión de las cantidades de desechos peligrosos y/o especiales generados tanto de gestores ambientales como de generadores, y de este modo verificar que la eliminación o disposición final de los desechos sea ambientalmente correcta.	Procedimiento Presencial 1.- Ingresar oficio de solicitud para la aprobación de declaración de gestión de desechos peligrosos y/o especiales dirigido a la Dirección Zonal correspondiente; el oficio debe adjuntar las matrices de declaración, bitácora de almacenamiento, manifiestos únicos de entrega recepción y actas de destrucción. 2.- Recibir oficio de pronunciamiento de declaración de gestión de desechos peligrosos y/o especiales. Procedimiento en línea 1.- Ingresar el requerimiento a través del formulario digital que se encuentra en el enlace "ir al trámite en línea", se debe adjuntar las matrices de declaración, bitácora de almacenamiento, manifiestos únicos de entrega recepción y actas de destrucción. 2.- Recibir oficio de pronunciamiento de declaración de gestión de desechos peligrosos y/o especiales.	1.- Matrices de declaración de gestión de residuos o desechos peligrosos y especiales 2.- Bitácora de almacenamiento de residuos o desechos peligrosos y especiales 3.- Manifiestos únicos de entrega - recepción de residuos o desechos peligrosos y especiales 4.- Actas de destrucción o disposición final de residuos o desechos peligrosos y especiales	1.- Recibir el oficio con el requerimiento del proponente. 2.- Reasignar el oficio al área pertinente. 3.- Realizar el análisis técnico de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, con el fin de establecer el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable. 4.- Elaborar el informe técnico, producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental. 5.- Elaborar el memorando para remitir el informe técnico producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental; 6.- Elaborar el oficio de pronunciamiento respecto análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales; 7.- Validar el informe técnico producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental; 8.- Validar el oficio de pronunciamiento respecto al análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales; 9.-Firmar el oficio de pronunciamiento respecto a análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en caso de encontrar observaciones lo remite nuevamente al técnico para las correcciones respectivas. 10.-Entregar el oficio de pronunciamiento al proponente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento declaración anual gestores ambientales o prestadores servicios	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	536	90%
40	Emisión de pronunciamiento sobre la declaración mensual, anual de actividades generadoras de residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a emitir pronunciamiento sobre la declaración anual de actividades generadoras respecto a la gestión de residuos y desechos peligrosos y especiales, con el fin de controlar los movimientos y gestión de las cantidades de desechos peligrosos y/o especiales generados tanto de gestores ambientales o prestadores de servicio como de generadores, para así asegurarse que la eliminación o disposición final de desechos sea ambientalmente correcta.	1. Ingresar oficio de solicitud para la aprobación de declaración de gestión de desechos peligrosos y/o especiales dirigido a la Dirección Zonal correspondiente, el oficio debe adjuntar las matrices de declaración, bitácora de almacenamiento, manifiestos únicos de entrega recepción y actas de destrucción 2.- Recibir oficio de pronunciamiento de declaración de gestión de desechos peligrosos y/o especiales	1.- Registro de Generador de Residuos y Desechos Peligrosos y/o Especiales. 2.- Ingreso de información de las matrices de declaración de gestión de desechos peligrosos y especiales 3.- Bitácora de almacenamiento de desechos peligrosos y especiales 4.- Manifiestos únicos de entrega - recepción de desechos peligrosos y especiales 5.- Actas de destrucción o disposición final de desechos peligrosos y especiales	1.- Recibir el oficio del proponente. 2.- Reasignar el trámite al área pertinente. 3.- Realizar el análisis técnico de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, con el fin de establecer el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable. 4.- Elaborar el informe técnico, producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental. 5.- Elaborar el memorando para remitir el informe técnico producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental; Elaborar el oficio de pronunciamiento respecto análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales; Validar el informe técnico producto del análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en donde se plasma todos los hallazgos encontrados y se establece conclusiones respecto al cumplimiento de la normativa ambiental; Validar el oficio de pronunciamiento respecto al análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, en caso de encontrar observaciones lo remite nuevamente al técnico para las correcciones respectivas. Firmar el oficio de pronunciamiento respecto a análisis de la información ingresada en la Declaración Anual de la gestión de residuos y desechos peligrosos y/o especiales. Entregar el oficio de pronunciamiento al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	54	273	90%
41	Emisión de aprobación del programa de gestión integral de residuos y desechos especiales	Orientado a atender la solicitud de aprobación de programa/ plan de gestión integral de desechos peligrosos y/o especiales desarrollado conforme a la normativa ambiental aplicable, aplicando el principio de responsabilidad extendida del productor (importadores, fabricantes, titulares de registro y figuras similares)	Procedimiento presencial: 1. -Elaborar el programa/plan de gestión integral según los lineamientos establecidos en la política correspondiente 2.- Ingresar la solicitud para la aprobación del programa/plan de gestión integral, dirigido al Gerente del Programa Nacional para la Gestión Integral de Desechos Sólidos- PNGIDS del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntado la documentación con su respectivo respaldo físico y digital. 3.- Recibir oficio de aprobación por la Subsecretaría de Calidad Ambiental cuando el programa/plan de gestión integral cumpla con todos los requerimientos técnicos establecidos en la Normativa, caso contrario recibirá un oficio con pronunciamiento no favorable por parte de la Dirección de Sustancias Químicas, Residuos, Residuos y Desechos Peligrosos y no Peligrosos para la remisión de la subsanación de observaciones y reingreso del trámite. Procedimiento en línea: 1..- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto de Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva (GRECI) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la aprobación de la actualización del plan/programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales. 2.- Documentación correspondiente a la actualización del plan/programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia la coordinación técnica correspondiente. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinación técnica hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario 6.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación. 7.- Remitir informe técnico al coordinador correspondiente. 8.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador y enviar a la gerencia del Proyecto. 9.- Revisar el informe técnico por parte de la Gerencia del Proyecto para su aprobación. 10.- Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 11.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario aprobación programa gestión integral residuos y desechos especiales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	3	90%
42	Emisión de pronunciamientos sobre la gestión integral de sustancias químicas, residuos o desechos peligrosos y/o especiales	Orientado a emitir pronunciamiento sobre la gestión integral de sustancias químicas, residuos y desechos peligrosos o especiales. Estos pronunciamientos permiten al usuario solventar consultas o inquietudes que mantenga durante sus procesos de regulación y control ambiental. Los requerimientos por parte del operador se deberán realizar de manera oficial considerando las directrices o procedimientos a seguir.	1.- Ingresar y entregar el oficio con el requerimiento solicitado a la ventanilla única del área de secretaría del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Planta Central, a través de Mesa de Ayuda del Ministerio o a través de llamada telefónica. 2.- Remitir información complementaria de ser el caso. 3.- Recibir el pronunciamiento sobre la gestión integral de sustancias químicas residuos y desechos peligrosos o especiales mediante oficio y correspondencia física de ser el caso.	1.- Oficio firmado por parte del representante legal de la empresa o como persona natural con el detalle de la consulta requerida al Director/a de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y no Peligrosos o Subsecretario/a de Calidad Ambiental.	1.- Recibir el trámite por parte de usuario. 2.- Reasignar el trámite. 3.- Analizar el requerimiento solicitado. 4.- Analizar la normativa ambiental vigente y aplicable o en sus casos normativa internacional. 5.- Elaborar el requerimiento de información a distintas áreas del ministerio del ambiente o direcciones provinciales de ambiente, en el caso de ser necesario previo a un pronunciamiento oficial. 6.- Elaborar el pronunciamiento el cual es sustentado en ciertos casos con informes técnicos. 7.- Firmar y entregar el oficio de respuesta.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento gestión integral	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	13	113	90%
43	Emisión de actualización del programa de gestión integral de residuos y desechos especiales	Orientado a emitir el pronunciamiento sobre la actualización al programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, aplicando el principio de responsabilidad extendida del productor (importadores, fabricantes, titulares de registro y figuras similares).	1.- Elaborar la actualización de programa de gestión integral según los lineamientos establecidos en la política correspondiente. 2.- Ingresar la solicitud para la aprobación de la actualización al programa de gestión integral, dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica adjuntado la documentación con su respectivo respaldo físico y digital. 3.-Recibir oficio de aprobación por la Subsecretaría de Calidad Ambiental cuando la actualización del programa de gestión integral cumpla con todos los requerimientos técnicos establecidos en la Normativa, caso contrario recibir oficio con pronunciamiento no favorable por parte del Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular, para la remisión de la subsanación de observaciones y reingreso del trámite.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental/Proyecto de Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva (GRECI) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la aprobación de la actualización del plan/programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales. 2.- Documentación correspondiente a la actualización del plan/programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales	1.- Recibir la documentación por parte del sujeto de control en la secretaría general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Subsecretaría de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular. 3.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia la coordinaciones correspondiente. 4.- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde las coordinación hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del equipo técnico multidisciplinario 6.- Elaborar el informe técnico correspondiente a la revisión de la documentación 7.- Remitir informe técnico al coordinador correspondiente. 8.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador y enviar a la gerencia del Proyecto. 9.- Revisar el informe técnico por parte de la Gerencia del Proyecto para su aprobación. 10. Elaborar el pronunciamiento (memorando y oficio) por parte del Proyecto y enviar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 11.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaria de Calidad Ambiental al sujeto de control.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	- Persona Natural, nacional o extranjera. - Persona Jurídica, nacional o extranjera. - Entidades Gubernamentales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	3	90%
44	Emisión de pronunciamientos sobre evaluación de riesgo ambiental de plaguicidas químicos de uso agrícola	Orientado a emitir un pronunciamiento (dictamen si es aprobado) sobre la evaluación de riesgo ambiental en plaguicidas químicos de uso agrícola para la posterior emisión de registro nacional por parte de la autoridad nacional competente (AGRO CALIDAD) permitiendo su comercialización en el país, resultado de la evaluación de los expedientes realizada por cada uno de los miembros del Comité Técnico Nacional de Plaguicidas (CTNP), conformado por el Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica acorde a sus competencias en el ámbito agronómico, toxicológico y eco toxicológico.	1.-Ingresa una solicitud con todos los requisitos solicitados por AGROCALIDAD. (El Usuario debe cancelar las tasas correspondientes en cada Ministerio los cuales podrán realizarse mediante transferencia interbancaria) 2.-El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica recepta por parte de AGROCALIDAD todos los expedientes para el grupo de evaluación. 3.-Recibir pronunciamiento correspondiente del plaguicida químico de uso agrícola.(El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica entrega el pronunciamiento al usuario y a Agrocalidad) 4.- Agrocalidad remite el registro nacional de comercialización si cuenta con los tres favorables (MSP, Agrocalidad y MAATE).	1.- Solicitud del Director Ejecutivo de AGROCALIDAD al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Director/a de Sustancias Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos) para la revisión del grupo correspondiente de plaguicidas químicos de uso agrícola. 2.- Dossier con la siguiente información: 2.1 Declaración Juramentada sobre la veracidad de la información entregada para evaluar. 2.2 Expedientes con la información detallada de todos los requisitos exigidos por el Manual Técnico Andino Decisión 630. 2.3 Información de envases y embalajes de cada una de las presentaciones declaradas. 2.4 Etiqueta y hoja informativa 2.5 Certificado de Análisis y Composición del Ingrediente Activo Grado Técnico (original). 2.6 Certificado de Análisis y Composición del producto formulado (original). 2.7 Hoja de seguridad del producto formulado 2.8 Informe(s) final(es) aprobado(s) con carta de aprobación. 2.9 Comprobante de papeleta o factura de pago de tasa, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B. 2.10 Plan para la gestión integral de desechos plásticos de uso agrícola aprobado, conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 021 2.11. Registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales, conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 026	1.- Distribuir los expedientes a los técnicos de la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Revisar la documentación y se enfoca en la evaluación de riesgo ambiental (análisis matemáticos) y en base a los resultados se revisa el plan de manejo ambiental. 3.- Emitir las observaciones al proponente y deben ser solventadas 4.- Emitir el oficio con el dictamen favorable cuando no existan observaciones, al proponente y a Agrocalidad para que sea consolidado en el comité técnico Nacional de Plaguicidas 5.- Enlistar en la reunión del Comité Nacional de Plaguicidas (una vez al mes) los expedientes que cuenten con los tres favorables y se emite el registro de comercialización correspondiente	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	700 Dólares	480 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento sobre evaluación de riesgo ambiental	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	48	155	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Emisión de pronunciamiento sobre evaluación de riesgo ambiental de plaguicidas químicos de uso agrícola para ampliación de uso	Orientado a emitir un pronunciamiento sobre la evaluación de riesgo ambiental en plaguicidas químicos de uso agrícola para ampliación de uso, modificación o ampliación de: dosis, cultivo, plaga; permitiendo su comercialización en el país.	1.- El usuario presenta en Agrocalidad la solicitud de ampliación de uso para el plaguicida químico de uso agrícola. 2.- En caso que Agrocalidad lo requiera, solicitará al usuario que presente la documentación en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Realizar el pago de la tasa correspondiente a la cuenta corriente del Ministerio Nro. 3001480588 SUBLINEA 370102 del Banco BanEcuador. (Para validar su pago tiene que canjear el comprobante depósito original por la factura electrónica que emite el Ministerio. Este trámite se puede hacer en el área financiera del MAATE ubicada en Quito, o en el departamento financiero de las respectivas Direcciones Zonales Desconcentradas. 4.- Presentar documentación según la modalidad que requiera ampliar el uso de producto, que puede ser los siguientes: - Modalidad Esfuerzo Compartido: Oficios e Informes aprobados sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga; para la ampliación de uso de los productos a evaluar de las empresas que comprenden el esfuerzo compartido. - Modalidad A: Oficio e Informe aprobado sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga; para la ampliación de uso del producto a evaluar; mismo que debe ser otorgado por la Autoridad Nacional Competente (AGROCALIDAD). - Modalidad B: Información técnica del plaguicida emitido por el titular de registro de país donde está registrado el uso a homologar; copia del certificado de registro vigente del plaguicida del país donde está registrado el producto con el uso a homologar, en el cual conste la siguiente información mínima: nombre comercial del producto, ingrediente activo, concentración, tipo de formulación, nombre común y científico del cultivo, nombre común y científico de la plaga, dosis de aplicación. 5.- Incluir el comprobante de papeleta o factura de pago de tasa, para el/los productos(s) que se va a ampliar el uso, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B. 6.- Incluir el Registro Nacional del producto. 7.- Adjuntar etiqueta anteriormente aprobada por la Autoridad Nacional Competente (AGROCALIDAD). 8.- Adjuntar etiqueta nueva con la adición de la ampliación de uso del producto. 9.- Incluir Evaluación de Riesgo Ambiental (ERA) del producto con la nueva ampliación de uso del producto y el Plan de Manejo Ambiental (PMA) de producto con la nueva ampliación de uso del producto. 10.-Recibir el pronunciamiento de evaluación del riesgo ambiental de ampliación de uso. 11.- Acercarse a las oficinas de Agrocalidad para finalizar con el proceso.	1.- Documentación según la modalidad que requiera ampliar el uso de producto, que puede ser los siguientes: -Modalidad Esfuerzo Compartido: Oficios e Informes aprobados sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga para la ampliación de uso de los productos a evaluar de las empresas que comprenden el esfuerzo compartido. - Modalidad A: Oficio e Informe aprobado sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga para la ampliación de uso del producto a evaluar mismo que debe ser otorgado por la Autoridad Nacional Competente (AGROCALIDAD). - Modalidad B: Información técnica del plaguicida emitida por el titular de registro de país donde está registrado el uso a homologar copia del certificado de registro vigente del plaguicidas del país donde está registrado el producto con el uso a homologar, en el cual conste la siguiente información mínima: nombre comercial del producto, ingrediente activo, concentración, tipo de formulación, nombre común y científico del cultivo, nombre común y científico de la plaga, dosis de aplicación. 2.- Registro Nacional del producto. 3.- Etiqueta anteriormente aprobada por la Autoridad Nacional Competente (AGROCALIDAD). 4.- Etiqueta nueva con la adición de la ampliación de uso del producto. 5.- Evaluación de Riesgo Ambiental (ERA) del producto con la nueva ampliación de uso del producto. 6.- Plan de Manejo Ambiental (PMA) de producto con la nueva ampliación de uso del producto. Incluir el comprobante de papeleta o factura de pago de tasa, para el/los producto(s) que se va a ampliar el uso, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 083-B 7.- Respaldos de cumplimiento de plan de manejo ambiental del producto que se encuentre evaluando para la ampliación de uso. 8.- Plan para la Gestión Integral de Desechos plásticos de uso agrícola aprobado, conforme al Acuerdo Ministerial Nro. 021	1.- Ingresar la documentación (requisitos generales y específicos), se distribuye a los técnicos de la unidad. 2.- Revisar la documentación y se enfoca en la evaluación de riesgo ambiental (análisis matemáticos) y en base a los resultados se revisa el plan de manejo ambiental. 3.- Emitir las observaciones al proponente y deben ser solventadas. 4.- Emitir el oficio con el dictamen favorable, al proponente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	700 Dólares	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario pronunciamiento evaluación riesgo ambiental de plaguicidas	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	9	90%
46	Emisión de pronunciamiento para el plan de manejo ambiental de plaguicidas de uso agrícola	Orientado a emitir un pronunciamiento (aprobación) sobre el cumplimiento del plan de manejo ambiental de plaguicidas de uso agrícola de los productos aprobados, los cuales cuentan con el registro nacional otorgado por la autoridad nacional competente (AGROCALIDAD), y se encuentran para el uso agrícola dentro del territorio ecuatoriano.	1.-Ingresar la solicitud al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, para el cumplimiento del plan de manejo ambiental del producto que encuentre bajo su titularidad y especificando el periodo que corresponde el cumplimiento. 2.-Ingresar la documentación (requisitos generales) 3.-Revisar la documentación en base a su competencia y se notifica al proponente las observaciones mediante oficio. 4.-Responder al oficio con las observaciones, hasta obtener un oficio de en donde especifica que cumple con lo establecido en el plan de manejo ambiental del producto. 5.-Ingresar el siguiente cumplimiento del plan de manejo ambiental del próximo semestre	1.- Solicitud escrita dirigida a la Dirección de Control Ambiental. 2.- Expediente del cumplimiento del plan de manejo ambiental del producto, el cual debe contener: - Cronograma aprobado del Plan de Manejo Ambiental - Información general del producto - Informe del cumplimiento ambiental el cual debe contener (resumen de capacitaciones, datos de cantidades importadas, gestión de envases y resumen de emergencia y contingencia) y en caso de que no se evidencie importación y comercialización del producto, deberá ingresar el oficio de respaldo otorgado por Agrocalidad. 3.- Registro nacional del producto otorgado por la Autoridad Nacional Competente (Agrocalidad). 4.- Registros de asistencia a las capacitaciones, fotografías, contenido de las presentaciones, documentos de respaldo de los envases recolectados y gestionados y reporte de emergencias y contingencias. 5.- Documento de ingreso de la declaración anual de los desechos peligrosos y/o especiales. 6.- Cronograma Anual previsto para los días de campo del producto, material divulgativo como folletos técnicos o de incentivos.	1.- Ingresar la documentación (requisitos generales y específicos), se distribuye a los técnicos de la unidad. 2.- Revisar la documentación y se enfoca en la revisión del cumplimiento ambiental (análisis de los anexos) 3.- Emitir las observaciones al proponente y deben ser solventadas. 4.- Emitir el oficio en donde especifica que cumple con lo establecido en el plan de manejo ambiental del producto. 5.- En caso excepcional de que no cumpla con lo establecido en el cumplimiento del plan de manejo ambiental del producto evaluado, se emite un pronunciamiento a jurídico, con el fin de que proceda a acciones correspondientes. Adicionalmente se informará a Agrocalidad para que proceda con acciones pertinentes por el no cumplimiento del plan de manejo ambiental aprobado.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	14	90%
47	Emisión del registro de sustancias químicas para nivel uno importadores, fabricantes, exportadores, prestadores de servicio de almacenamiento transporte y distribuidores	Orientado a obtener el certificado de registro de sustancias químicas peligrosas en una o más fases (importación, exportación, transferencia, fabricación, prestación de servicios de almacenamiento, prestación de servicios de transporte) de la gestión de las sustancias químicas peligrosas o renovación de certificado de registro, ampliación cupo de las sustancias registradas, inclusión de otras sustancias, ampliación de la actividad, modificación de uso de sustancias y actualización de información.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar ante la Subsecretaría de Calidad Ambiental el oficio de solicitud y el Anexo A del Acuerdo Ministerial No. 099. 2.- Realizar una inspección en las instalaciones o vehículos donde se gestione las sustancias químicas en caso de ser necesario por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de obtención o renovación de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Se coordinará con usuario por contacto telefónico o por correo electrónico 3.- Realizar una inspección en las instalaciones o vehículos donde se gestione las sustancias químicas en caso de ser necesario por parte de la Autoridad Ambiental. 4.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 5.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de obtención o renovación de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física	Requisitos Obligatorios: 1.- Formulario dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Anexo A); a) Datos generales del solicitante; b) Información de la sustancia química; c) Fase(s) de gestión en las que interviene el solicitante; 2.- Contar con un responsable técnico, designado formalmente, quien deberá tener formación académica de tercer nivel relacionada con el estudio de la Química, 3.- Contar con el permiso ambiental respectivo de su actividad. Requisitos Especiales: 1.- Los importadores, exportadores y personas dedicadas a la transferencia de sustancias químicas peligrosas, que no las almacenen ni transporten por cuenta propia y contraten estos servicios, están exentos de contar con un responsable técnico; 2.- En caso de contratar los servicios de almacenamiento y/o transporte de sustancias químicas peligrosas, los sujetos de control deberán incluir información sobre las empresas contratadas según lo señalado en el Anexo A.	1.- Recibir el trámite 2.- Reasignar el trámite 3.- revisar la información del anexo A e identificar que la información sea correcta. 4.- Realizar una inspección para verificar el cumplimiento de la normativa 5.- Ingresar en el sistema informático la información del usuario 6.- Realizar el informe técnico 7.- Descargar el certificado de registro de sustancias químicas peligrosas. 8.- Realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento otorgando el Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas 9.- Entregar al usuario el oficio el Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	30 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario registro sustancias químicas para nivel uno	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	8	90%
48	Emisión del registro de sustancias químicas para nivel dos uso artesanal industrial académico e investigativo	Orientado a obtener el certificado de registro de sustancias químicas peligrosas o renovación de certificado de registro para su utilización, dependiendo de la obra, actividad y/o proyecto a realizar.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar ante la Dirección Zonal correspondiente el oficio de solicitud y el Anexo A del Acuerdo Ministerial No. 099. 2.- Espera de la inspección en las instalaciones donde se gestione las sustancias químicas por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de obtención o renovación de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Espera de la inspección en las instalaciones donde se gestione las sustancias químicas por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de obtención o renovación de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física.	1.- Formulario dirigido a la Dirección Zonal correspondiente, (Anexo A); 2.- Contar con un responsable técnico, designado formalmente, quien deberá tener formación académica de tercer nivel relacionada con el estudio de la Química, 3.- Contar con el permiso ambiental respectivo de su actividad. 4.- Durante la renovación de constatarse que el sujeto de control ha realizado las declaraciones mensuales fuera del periodo establecido, deberá cancelar un monto de veinte dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (20,00 USD) por concepto de servicios administrativos, por cada declaración atrasada. Requisitos Especiales: 1.- Para el caso de artesanos, deben presentar la fotocopia de su título artesanal, que le eximirá de contar con un responsable técnico. 2.- En el caso de sujetos de control que realizan el almacenamiento y/o transporte de sustancias químicas peligrosas por cuenta propia, deben asegurarse de que estas actividades estén consideradas dentro de los documentos habilitantes para obtener el permiso ambiental, caso contrario deberán realizar las actualizaciones o modificaciones que se requieran. 3.- En caso de contratar los servicios de almacenamiento y/o transporte de sustancias químicas peligrosas, los sujetos de control deberán incluir información sobre las empresas contratadas según lo señalado en el Anexo A. 4.- Para las renovaciones se debe presentar evidencia de capacitaciones, aplicación de medidas de seguridad durante el almacenamiento o transporte de las sustancias. 5.- Las personas que al momento de realizar la solicitud de registro, no cuenten con el respectivo permiso ambiental podrán obtener el certificado de registro, siempre cuando presenten una copia del documento emitido por la Autoridad Ambiental competente que certifique que la empresa ha iniciado el proceso de regularización ambiental. Para la segunda renovación deberán contar con el respectivo permiso ambiental o presentar una justificación a la demora en la obtención del permiso ambiental caso contrario la Autoridad Ambiental Nacional o su delegado/a negará la renovación del registro. 6.- Las personas que hayan obtenido el certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas durante el proceso de regularización ambiental, para solicitar por segunda vez la renovación del registro deben indicar el número de resolución del permiso ambiental en el formulario (Anexo A).	1.- Recibir el trámite 2.- Reasignar el trámite 3.- revisar la información del anexo A e identificar que la información sea correcta. 4.- Realizar una inspección para verificar el cumplimiento de la normativa 5.- Ingresar en el sistema informático la información del usuario 6.- realizar el informe técnico 7.- Descargar el certificado de registro de sustancias químicas peligrosas. 8.- realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento otorgando el Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas 9.- Entregar al usuario el oficio el Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	160 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario registro sustancias químicas nivel dos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	2	22	90%
49	Actualización del registro de sustancias químicas (ampliación de cupo, inclusión de sustancias químicas, ampliación de actividades, modificación de uso, adición de lugares)	Orientado a ampliación de cupo o inclusión de sustancias químicas peligrosas que debe ser presentado ante el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para su revisión previo a la entrega del certificado.	Procedimiento Presencial 1.- Presentar ante la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Dirección Zonal correspondiente el oficio de solicitud y el Anexo B del Acuerdo Ministerial No. 099. 2.- Realizar una inspección en las instalaciones o vehículos donde se gestione las sustancias químicas en caso de ser necesario por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de ampliación de cupo o inclusión de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física. Procedimiento En línea: 1.- Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. 2.- Realizar una inspección en las instalaciones o vehículos donde se gestione las sustancias químicas en caso de ser necesario por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de ampliación de cupo o inclusión de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física.	1.- Registro de Sustancias Químicas vigente 2.- Formulario dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Dirección Zonal correspondiente, (Anexo B); 3.- Permiso ambiental respectivo de su actividad. Requisitos Especiales: 1.- En el caso de sujetos de control que realizan el almacenamiento y/o transporte de sustancias químicas peligrosas por cuenta propia, deben asegurarse de que estas actividades estén consideradas dentro de los documentos habilitantes para obtener el permiso ambiental, caso contrario deberán realizar las actualizaciones o modificaciones que se requieran. 2.- En caso de contratar los servicios de almacenamiento y/o transporte de sustancias químicas peligrosas, los sujetos de control deberán incluir información sobre las empresas contratadas.	1.- Recibir el trámite 2.- Reasignar el trámite 3.- revisar la información del anexo B e identificar que la información sea correcta. 4.- Ingresar en el sistema informático del nuevo cupo o nueva sustancia 5.- realizar el informe técnico 6.- Descargar el nuevo certificado de registro de sustancias químicas peligrosas. 7.- realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento de ampliación de cupo o sustancia 8.- Entregar al usuario el oficio con el pronunciamiento de ampliación de cupo o sustancia	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	160 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario actualización del registro	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	1	90%
50	Suspensión, extinción o revocatoria del registro de sustancias químicas	Orientado a anular el registro de sustancias químicas peligrosas; misma que no vaya a participar en ninguna de las fases de gestión de sustancias químicas peligrosas puede solicitar la anulación de su Certificado a la autoridad ambiental correspondiente demostrando que ya no tiene stock de la sustancia.	1.- Presentar ante la Subsecretaría de Calidad Ambiental o Dirección Zonal el oficio de solicitud. 2.- Realizar una inspección para verificar el stock de sustancias químicas peligrosas por parte de la Autoridad Ambiental. 3.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 4.- Recibir el pronunciamiento de la solicitud de anulación del Certificado de Registro de sustancias químicas peligrosas mediante oficio y correspondencia física	1.- Certificado de Registro de Sustancias Químicas original vigente. 2.- Solicitud con la firma del Representante Legal, que contenga un inventario de las sustancias químicas peligrosas en stock y la disposición que se aplicará a dichas sustancias.	1.- Recibir el trámite 2.- Reasignar el trámite 3.- Revisar la información e identificar que la información sea correcta. 4.- Eliminar al proponente del sistema informático 5.- Realizar el informe técnico 6.- Realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento de anulación del registro 7.- Entregar al usuario el oficio con el pronunciamiento	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	80 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
51	Emisión de permisos ambientales para actividades turísticas dentro de áreas protegidas	Trámite orientado a la emisión del permiso ambiental de actividades turísticas, dirigido a personas jurídicas, como operadoras turísticas, centros de turismo comunitario y o similares, que desean realizar y prestar servicios y actividades de turismo terrestres, marítimas, fluviales, lacustre en el Subsistema Estatal de Áreas Protegidas.	Emisión de permisos ambientales para actividades turísticas dentro de áreas protegidas	1.- Referencias Bancarias 2.- Licencia Única Anual de Funcionamiento, otorgada por el Ministerio de Turismo y/o Municipio respectivo 3.- Factura y comprobante de depósito escaneado en un solo PDF (clara y a color) 4.- Cupo de Operación Turística (en caso que aplique un concurso público) Requisitos Especiales: 1.- Solo en caso de tener vehículo propio, copia de la matrícula del vehículo actualizada a nombre de la empresa, no de un particular. 2.- Solo en caso de tener embarcación propia, copia de la matrícula y revisión de la embarcación actualizada.	1.- Revisar solicitud 2.- Revisar requisitos 3.- Imponer tasa de pago 4.- Revisar documento de pago 5.- Aprobar y emitir permiso	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Con base en el LIBRO IX del TULAS, tasas de patentes en áreas protegidas	5 días laborables	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permisos ambientales actividades turísticas	LINK PARA EL SERVICIO	5	52	90%
52	Renovación de permisos ambientales para operación turística en áreas protegidas	Trámite orientado a la renovación del permiso ambiental de actividades turísticas, dirigido a personas jurídicas, como operadoras turísticas, centros de turismo comunitario y o similares, que desean realizar y prestar de servicios y actividades de turismo terrestres, marítimas, fluviales, lacustre en el Subsistema Estatal de Áreas Protegidas	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar a: http://sib.ambiente.gob.ec/ 2.- Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo y subir documentos solicitados. 3.- Esperar la imposición de pago por parte del técnico del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 4.- Pagar y subir la factura electrónica junto al comprobante de pago en un solo PDF, al sistema sib.ambiente.gob.ec y esperar la aprobación del permiso.	1.- Referencias bancarias 2.- Licencia Única Anual de Funcionamiento, otorgada por el Ministerio de Turismo y/o Municipio respectivo 3.- Factura electrónica y comprobante de depósito escaneado en un solo PDF (clara ya color) 4.- Cupo de operación turística en caso de que se necesite un concurso público Requisitos Especiales: 1.- Solo en caso de tener vehículo propio, copia de la matrícula a nombre de la empresa, no de un particular. 2.- Solo en caso de tener embarcación propia, copia de la matrícula e inspección actualizada de la embarcación.	1.- Revisar solicitud 2.- Revisar requisitos 3.- Imponer tasa de pago 4.- Revisar documento de pago 5.- Aprobar y emite permiso	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	En base al LIBRO IX del TULAS, tasas de patentes en áreas protegidas Art. 11, VII, Servicio de Áreas Naturales Protegidas y Biodiversidad Silvestre	5 días laborables	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario renovación permisos ambientales	LINK PARA EL SERVICIO	6	63	90%
53	Emisión de registro de operadoras turísticas, centros de turismo comunitario y o similares para actividades terrestres, marítimas, fluviales, lacustres en el Subsistema Estatal de Áreas Protegidas	Trámite orientado de registro dirigido a personas jurídicas, como operadoras turísticas, centros de turismo comunitario y o similares, que desean realizar y prestar de servicios y actividades de turismo terrestres, marítimas, fluviales, lacustre en el Subsistema Estatal de Áreas Protegidas	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar a: http://sib.ambiente.gob.ec/registro/registrosib/crear 2.- Crear una cuenta usando el Registro Único de Contribuyentes de la empresa. 3.- Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo, centros de turismo comunitario y o similares y subir documentos solicitados. 4.- Subir los requisitos solicitados de manera clara 5.- Esperar la imposición de pago por parte del técnico del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Datos de la cta. bancaria y detalles del pago) 6.- Pagar y subir la factura electrónica junto al comprobante de pago en un solo PDF, al sistema sib.ambiente.gob.ec y esperar la aprobación del permiso	1.- Escritura de constitución de la operadora turística 2.- Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal. 3.- Nombramiento de representante legal 4.- Comprobante de pago Requisitos Especiales: 1.- Cupo de Operación Turística (aquellas actividades que requieran un concurso público)	1.- Revisar solicitud 2.- Revisar requisitos 3.- Imponer tasa de pago 4.- Revisar documento de pago 5-. Aprobar y emitir registro	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	En base al LIBRO IX del TULAS, tasas de patentes en áreas protegidas USD 50	40 horas laborables	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario registro operadoras	LINK PARA EL SERVICIO	8	26	90%
54	Emisión de pronunciamiento para la autorización de estudios técnicos ambientales para la reinyección de aguas de formación y/o aguas de producción y ripios de perforación o desecho	Trámite orientado a revisar, analizar y emitir un pronunciamiento ya sea de observación o aprobación respecto al estudio técnico ambiental para la autorización para la reinyección o inyección de aguas (formación, producción y otras) y reinyección de fluidos y/o ripios de perforación.	1.- Realizar pago en el Banco BanEcuador cuenta corriente: 3001174975, Código Sublínea: 370102, y con el comprobante de pago acercarse a la Dirección de Regularización Ambiental con sus respectivo estudio técnico ambiental y anexos. 2.- Recibir oficio de aprobación por correspondencia física en caso de no existir observaciones, en caso de existir observaciones, deberá remitir las respuestas a las observaciones junto con el documento corregido a la Dirección de Regularización Ambiental.	1.- Licencia Ambiental de la fase de desarrollo y producción con el cual se autorizó la perforación del pozo a ser reinyector . 2.- Factura emitida por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica correspondiente al pago de tasas. 3.- Solicitud de revisión, análisis y pronunciamiento del Estudio Técnico. 4.- Estudio técnico en digital o físico. 5.- Resolución de reclasificación del pozo a reinyector emitido por la autoridad competente	1-. Recibir el estudio técnico. 2.- Revisar el estudio técnico. 3.- Elaborar el informe técnico del estudio, en el cual se indiquen las observaciones encontradas (en el caso de existirlas). 4-. Elaborar memorando, y oficio, en los cuales se manifiesta si el estudio presentado cumple o no cumple con los artículos del Reglamento sustitutivo al Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador (RAOHE 1215): 29,57,61. 5.- Enviar el oficio y memorando, adjuntando el informe técnico, para revisión del Coordinador del área. 6.- Enviar oficio a la operadora.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	200 dólares mínimo (De acuerdo al costo del estudio técnico establecido en el A.M. 83-B)	30 horas laborables	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	1	11	90%
55	Emisión de registro ambiental para aquellos proyectos obras o actividades consideradas de bajo impacto y riesgo ambiental	Trámite orientado a emitir Autorizaciones Administrativas Ambientales tipo "Registro Ambiental" por la Autoridad Ambiental Competente (Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o Gobierno Autónomo Descentralizado) a través del Sistema Único de Información Ambiental - SUIA; siendo de carácter obligatorio para proyectos, obras o actividades categorizados ambientalmente como bajo impacto ambiental.	1.- Ingresar a http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf 2.- Registrar los datos para obtener el nombre de usuario y contraseña 3.- Ingresar usuario y contraseña 4.- Seleccionar el sector correspondiente 5.- Escoger la actividad económica 6.- Registrar datos del proyecto 7.- Ingresar la ubicación geográfica 8.- Ingresar las coordenadas en archivo EXCEL 9.- Descargar el certificado de intersección En caso de tener intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional (PFN) o Zonas Intangibles (ZI), se emitirá un Informe de Viabilidad Ambiental 10.- Completar los datos de la Ficha de Registro Ambiental. 11.- Ingresar número de comprobante de pago. 12.- Emisión del Registro Ambiental.	1.- Registro en el Sistema Único de Información Ambiental del proyecto, obra o actividad a regularizarse 2.- Certificado de intersección Información del proyecto conforme el formulario emitido por la Autoridad Ambiental Nacional 3.- Pagos por servicios administrativos 4.- Informe de proceso de participación, en caso de ser aplicable, de acuerdo a la norma sectorial. 5.- Otros que la Autoridad Ambiental Nacional determine en la normativa expedida para el efecto. Requisitos Especiales: 1.- En caso de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, se deberá obtener el Informe de Viabilidad Ambiental, emitido por la Administración del Área Protegida. En caso de que el proyecto genere desechos peligrosos, se debe completar el formulario del Registro de Generador de Desechos Peligrosos.	Servicio en línea, automático	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Pagos por Servicios Administrativos de Regularización, Control y Seguimiento: $ 180,00 (ciento ochenta dólares americanos) Existirá un pago adicional en el caso de que exista remoción de cobertura vegetal nativa.	1 minuto laboral	Persona Jurídica - Privada Persona Jurídica - Pública Persona Natural - Ecuatoriana Persona Natural - Extranjera	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario registro ambiental	LINK PARA EL SERVICIO	0	13	90%
56	Emisión de licencia ambiental para proyectos, obras o actividades considerados de mediano o alto impacto y riesgo ambiental	Trámite orientado a emitir Autorizaciones Administrativas Ambientales tipo "Licencia Ambiental" por la Autoridad Ambiental Competente (Ministerio del Ambiente, Agua o Transición Ecológica o Gobierno Autónomo Descentralizado) a través del Sistema Único de Información Ambiental - SUIA; siendo de carácter obligatorio para proyectos, obras o actividades categorizados ambientalmente como mediano o alto impacto ambiental.	1.- Ingresar a https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf 2.- Registrar los datos para obtener el nombre de usuario y contraseña 3.- Ingresar usuario y contraseña 4.- Seleccionar el sector correspondiente 5.- Escoger la actividad económica 6.- Registrar datos del proyecto 7.- Ingresar la ubicación geográfica 8.- Ingresar las coordenadas en archivo EXCEL 9.- Descargar el certificado de intersección En caso de tener intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional (PFN) o Zonas Intangibles (ZI), se emitirá un Informe de Viabilidad Ambiental 10.- Elaborar y subir el Borrador del Estudio de Impacto Ambiental (EsIA). 11.- Recibir Pronunciamiento Técnico del Estudio de Impacto Ambiental (EsIA). 12.- Socializar el Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) en el área de influencia del proyecto. (Proyectos de alto impacto ambiental requiere pago de facilitador USD$ 1500 + IVA para las provincias y USD$1900+IVA para Galápagos). 13.- Recibir el Pronunciamiento de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EsIA). 14.- Realizar el pago en banco BanEcuador en la cuenta Corriente: 3001174975 Código Sublínea: 370102 15.- Realizar el cambio de comprobante pago por factura electrónica en el área financiera 16.- Recibir y descargar la Autorización Administrativa Ambiental tipo LICENCIA AMBIENTAL.	1.- Certificado de Intersección. 2.- Estudio de Impacto Ambiental. 3.- Informe de Sistematización del Proceso de Participación Ciudadana. 4.- Pago por Servicios Administrativos. 5.- Póliza o garantía por responsabilidades ambientales. Requisitos Especiales: 1.- En caso de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, se deberá obtener el Informe de Viabilidad Ambiental, emitido por la Administración del Área Protegida. 2.- En caso de que el proyecto genere desechos peligrosos, se debe completar el formulario del Registro de Generador de Desechos Peligrosos.	1.- Ingresar a http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf con el rol de usuario interno MAE 2.- Ingresar a la bandeja de tareas conforme al flujo del sector asignado. 3.- Revisar documentación de Términos de Referencia por parte del equipo técnico multidisciplinario asignado de acuerdo con la normativa ambiental sectorial aplicable (RAOHE Decreto Ejecutivo 1215), y de manera supletoria la normativa ambiental aplicable (Libro VI TULSMA). En el caso del sector de hidrocarburos, cuando el proyecto corresponda a una inclusión no aplica la presentación de TDR's. 4.- Elaborar y subir al sistema informe técnico de revisión de TDRs conforme lo aplicable al sector. 5.- Elaborar oficio de notificación de pronunciamiento a los de TDRs conforme aplique al sector. 6.-Asignar Facilitador ambiental para los procesos de participación ciudadana 7.- Revisar de informes de visita previa hasta su aceptación. 8.- Revisar informes de sistematización de participación ciudadana del facilitador ambiental, elaboración del informe técnico de revisión y oficio de pronunciamiento. 9.- Elaborar el oficio de notificación de observaciones o de aprobación de PPC. 10.- Revisar los requisitos para emisión de licencia ambiental (Garantías, Pagos por servicios administrativos (control y seguimiento, remoción de cobertura vegetal), etc.). 11.- Elaborar la Resolución administrativa de licencia ambiental, y requerir criterio legal, hasta su criterio favorable. 12.- Remitir licencia ambiental para la firma de la Autoridad Ambiental Competente.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Los pagos se detallan en el Acuerdo Ministerial 083-B publicado en el Registro Oficial No. 387 de 04 de noviembre de 2015.			Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario licencia ambiental	LINK PARA EL SERVICIO	2	32	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
57	Emisión de resolución administrativa de uso de agua superficial o subterránea	Servicio orientado a otorgar autorizaciones de uso de agua superficial o subterránea, tomando en consideración el orden de prelación: 1) consumo humano 2) riego que garantice la soberanía alimentaria 3) caudal ecológico 4) actividades productivas; con el fin de proporcionar el recurso hídrico.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Responsable Técnico y cédula de identidad o ciudadanía / RUC adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones de la Oficina Técnica más cercano a su lugar de residencia. 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://suia.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa.	1.- Solicitud de uso del agua. 2.- Presentación de cédula de identidad o ciudadanía (original) / Registro Único de Contribuyentes. 3.- Documento legal que garantice la tenencia de la tierra	1.- Receptar formulario y requisitos 2.- Aperturar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar fijación de carteles 5.- Realizar visita técnica 6.- Elaborar informe técnico 7.- Aprobar informe técnico 8.- Otorgar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	472 horas laborables	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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario licencias	LINK PARA EL SERVICIO	76	266	90%
58	Emisión de resolución administrativa de aprovechamiento productivo de agua superficial o subterránea	Servicio orientado a otorgar autorizaciones de aprovechamiento productivo de agua superficial o subterránea, tomando en consideración el orden de prelación: 1) consumo humano 2) riego que garantice la soberanía alimentaria 3) caudal ecológico 4) actividades productivas; con el fin de proporcionar el recurso hídrico.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Director Zonal y cédula de identidad o ciudadanía /RUC adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercano a su lugar de residencia. 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles y prensa. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://suia.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles y prensa. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa.	1.- Solicitud de aprovechamiento del agua. 2.- Presentación de registro único de contribuyentes (original). 3.- Documento que acredite la titularidad de la propiedad (en el caso de aprovechamiento minero no se necesita este requisito). 4.- Ficha del Proyecto y sus anexos técnicos. 5.- Autorización o informe técnico emitido por la Autoridad Competente:	1.- Receptar formulario y requisitos 2.- Aperturar expediente 3.- Emitir Certificado de Disponibilidad del Agua 4.- Calificar solicitud 5.- Realizar publicación de carteles y prensa Realizar visita técnica 6.- Elaborar informe técnico 7.- Aprobar informe técnico 8.- Enviar copias certificadas del expediente al ARCA 9.- Emitir Informe previo vinculante 10.- Otorgar resolución administrativa 11.- Notificar a las partes 12.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	632 horas laborables	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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario Uso	LINK PARA EL SERVICIO	13	66	90%
59	Emisión de resolución administrativa de transferencia de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea	Servicio orientado a otorgar autorizaciones de transferencia de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Director Zonal y cédula de identidad o ciudadanía /RUC adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercano a su lugar de residencia. 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 4.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 5.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 6.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://suia.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 4.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 5.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 6.- Recibir la resolución administrativa.	1.- Solicitud de transferencia de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea 2.- Presentación de cédula de identidad o ciudadanía (original) / Registro Único de Contribuyentes. 3.- Documento legal que garantice la tenencia de la tierra	1.- Receptar formulario y requisitos 2.- Aperturar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar fijación de carteles 5.- Realizar visita técnica 6.- Elaborar informe técnico 7.- Aprobar informe técnico 8.- Otorgar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	472 horas laborables	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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario aprovechamiento	LINK PARA EL SERVICIO	13	27	90%
60	Emisión de resolución administrativa de renovación, modificación, revisión, reversión, suspensión y otros actos administrativos a fines de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea	Servicio orientado a otorgar autorizaciones de renovación, modificación, revisión, reversión, suspensión y otros actos administrativos a fines de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud de autorización de uso del agua dirigida al Director Zonal y cédula de identidad o ciudadanía /RUC adjuntando documento que acredite la titularidad de la propiedad en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercano a su lugar de residencia. 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles y prensa. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://suia.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Receptar calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Realizar publicación en carteles y prensa. 4.- Presentar documentación de respaldo de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Retirar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa.	1.- Solicitud de transferencia de la autorización de uso y/o aprovechamiento de agua superficial o subterránea 2.- Presentación de cédula de identidad o ciudadanía (original) / Registro Único de Contribuyentes. 3.- Documento legal que garantice la tenencia de la tierra	1.- Receptar formulario y requisitos 2.- Aperturar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar fijación de carteles 5.- Realizar visita técnica 6.- Elaborar informe técnico 7.- Aprobar informe técnico 8.- Otorgar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	472 horas laborables	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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario transferencia	LINK PARA EL SERVICIO	27	101	90%
61	Emisión de resolución administrativa de licencias de exploración de aguas subterráneas	Servicio orientado a emitir licencia de exploración y alumbramiento tomando en consideración el orden de prelación: 1) consumo humano 2) riego que garantice la soberanía alimentaria 3) caudal ecológico 4) actividades productivas.	1.- Presentar la solicitud de autorización para exploración de aguas subterráneas dirigida al Director Zonal y Cédula / Registro Único de Contribuyentes adjuntando proyecto de exploración y alumbramiento, en las instalaciones de la Dirección Zonal más cercana a su lugar de residencia. 2.- Retirar de la Dirección Zonal donde dejo la solicitud la calificación de la solicitud de autorización para exploración de aguas subterráneas. 3.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 4.- Receptar informe técnico. 5.- Ratificar informe técnico. 6.- Retirar la autorización para exploración de aguas subterráneas en la Dirección Zonal donde dejo la solicitud.	1.- Presentación de cédula de identidad o ciudadanía / Registro Único de Contribuyentes (original). 2.- Solicitud de autorización de licencia de exploración de aguas subterráneas. 3.- Proyecto de Exploración.	1.- Receptar formulario y requisitos 2.- Aperturar expediente 3.- Calificar solicitud 4.- Realizar visita técnica 5.- Elaborar informe técnico 6.- Aprobar informe técnico 7.- Emitir autorización 8.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	720 horas laborables	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 Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario renovación modificación revisión reversión suspensión	LINK PARA EL SERVICIO	1	13	90%
62	Emisión de licencias de aprovechamiento de Madera en Bosques Cultivados y de Árboles en Sistemas Agroforestales y de Formaciones Pioneras	Orientado a la emisión y entrega de licencias de aprovechamiento forestal para autorizar la corta de madera, en el marco del Régimen Forestal Nacional a fin de promover el manejo forestal sostenible de los bosques como estrategia para garantizar el uso racional del Patrimonio Forestal.	1.- Usuario se ingresa en el sistema en el link https://saf.ambiente.gob.ec/saf2/ para registrase como ejecutor/propietario/transportista/motosierrista/regente y registra su predio. 2.- El regente forestal elabora la solicitud del plan de aprovechamiento forestal. 3.- Subir información del plan de aprovechamiento forestal en el sistema y los documentos estipulados en la normativa Acuerdo Ministerial 139. 4.- El propietario presenta la documentación de manera física en la oficina técnica correspondiente. 5.- Recibir aprobación del plan de aprovechamiento forestal 6.- Cancelar el pago por derecho de pie de madera en las agencias del banco Ban Ecuador. (No se cobrará pago por derecho de pie de madera proveniente de árboles de la regeneración natural, árboles plantados). 7.- Acercarse a la oficina técnica forestal a dejar el comprobante de pago 8.- Recibir la licencia de aprovechamiento forestal en la oficina técnica forestal	1.- Solicitud del Modelo del Plan de Corta para árboles fuera de Bosques 2.- Informe de inspección preliminar elaborado por el profesional forestal 3.- Escritura y certificado actualizado del Registro de la Propiedad 4.- Delegación de trámites (Notariado) 5.- Acuerdo - Compromiso (Propietario/Ejecutor) (Notariado) 6.- Acta suscrita y formalizada por la asamblea de la comunidad y centro (la cual autoriza al socio la aprobación del programa) 7.- Documentos actualizados y certificados que acrediten el nombramiento de la directiva de comunidad o centro. 8.- Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 9.- Tabla de aprovechamiento forestal 10.- Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores 11.- Plan de Corta para árboles fuera de bosque	1.- El responsable de la Oficina Técnica recibe la solicitud y documentos en físico. 2.- Delegación de un técnico para realizar la inspección preliminar. 3.- El técnico realiza un informe de satisfacción. 4.- El responsable de Oficina Técnica aprueba el programa de manejo forestal. 5.- Recibir la papeleta de depósito. 6.- Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Pago de 3 dólares por pie de monte de acuerdo al volumen en metros cúbicos.	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario licencias aprovechamiento madera	LINK PARA EL SERVICIO	5	119	90%
63	Emisión de licencias de aprovechamiento para el Manejo Forestal Sostenible de los Bosques Húmedos	Orientado a la emisión de licencias de aprovechamiento forestal para autorizar la corta de madera proveniente de bosques naturales, en el marco del Régimen Forestal Nacional a fin de promover el manejo forestal sostenible como estrategia para garantizar el uso racional del bosque natural	1.- Usuario se ingresa en el sistema en el link https://saf.ambiente.gob.ec/saf2/ para registrase como ejecutor/propietario/transportista/motosierrista/regente y registra su predio. 2.- El regente forestal elabora la solicitud del plan de manejo integral. 3.- El regente forestal elabora la solicitud del plan de aprovechamiento forestal. 4.- Subir información del plan de aprovechamiento forestal en el sistema y los documentos estipulados en la normativa Acuerdo Ministerial 139. 5.- El propietario presenta la documentación de manera física en la oficina técnica correspondiente. 6.- Recibir aprobación del plan de aprovechamiento forestal. 7.- Cancelar el pago por derecho de pie de madera en las agencias del banco BanEcuador. 8.- Acercarse a la oficina técnica forestal a dejar el comprobante de pago. 9.- Recibir la licencia de aprovechamiento forestal en la oficina técnica forestal	1.- Plan de Manejo Integral 2.- Acta de compromiso del profesional forestal respecto al Plan de Manejo Integral (P.M.I). 3.- Solicitud Modelo del Plan de Manejo Forestal según lo que establece la norma técnica 4.- Solicitud de Aprobación del Plan de Manejo Integral 5.- Informe de inspección preliminar elaborado por el profesional forestal 6.- Escritura y certificado actualizado del Registro de la Propiedad (Notariado) 7.- Delegación de trámites (Notariado) 8.- Acuerdo - Compromiso (Propietario/Ejecutor) (Notariado) 9.- Acta suscrita y formalizada por la asamblea de la comunidad y centro (la cual autoriza al socio la aprobación del programa). 10.- Documentos actualizados y certificados que acrediten el nombramiento de la directiva de comunidad o centro. 11.- Registro Único de Contribuyentes (RUC) Generado 12.- Tabla de aprovechamiento forestal 13.- Certificado de cumplimiento de obligaciones anteriores 14.- Plan de Manejo de Aprovechamiento Forestal Sostenible 15.- Plan de Manejo de Aprovechamiento Forestal Simplificado	1. El responsable de la Oficina Técnica recibe la solicitud y documentos en físico. 2. Delegación de un técnico para realizar la inspección preliminar. 3. El técnico realiza un informe de satisfacción. 4. El responsable de Oficina Técnica aprueba el programa de manejo forestal. 5. Recibir la papeleta de depósito. 6. Emisión de la licencia de aprovechamiento forestal y entrega de especies valoradas.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Pago de 3 dólares por pie de monte de acuerdo al volumen en metros cúbicos.	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario licencias aprovechamiento manejo forestal	LINK PARA EL SERVICIO	4	252	90%
64	Emisión de autorizaciones de exportación de residuos y desechos peligrosos y/o especiales peligrosos en el marco del Convenio de Basilea	Orientado a obtener el consentimiento (autorización/aprobación) de la exportación por parte de la Autoridad Ambiental Nacional en el marco del mencionado convenio, que controla los movimientos transfronterizos de residuos o desechos peligrosos y su eliminación, del cual, Ecuador es signatario y Parte desde su ratificación en febrero de 1993.	Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud e imprimir, la misma debe adjuntar a los requisitos. 2.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica como Autoridad, competente del Convenio de Basilea a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 4.- Remitir la respuesta a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser respondidas por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o son respondidas directamente mediante correo electrónico). 5.- Esperar el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y, el cual, será favorable únicamente en el caso de que las autoridades de importación y tránsito hayan remitido el consentimiento correspondiente. En el pronunciamiento se obliga al sujeto de control a remitir los documentos de movimiento y actas de destrucción a más tardar seis meses, una vez se haya ejecutado el movimiento transfronterizo de la exportación. Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica como Autoridad, competente del Convenio de Basilea a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica . 2.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 3.- Remitir la respuesta a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser respondidas por parte del Ministerio del Ambiente o son respondidas directamente mediante correo electrónico). 4.- Esperar el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, el cual, será favorable únicamente en el caso de que las autoridades de importación y tránsito hayan remitido el consentimiento correspondiente. En el pronunciamiento se obliga al sujeto de control a remitir los documentos de movimiento y actas de destrucción a más tardar seis meses, una vez se haya ejecutado el movimiento transfronterizo de la exportación.	1.- Oficio dirigido al Subsecretario(a) de Calidad Ambiental solicitando la autorización respectiva para la exportación de residuos o desechos peligrosos. 2.- Formulario de Notificación y de Movimiento transfronterizo de residuos o desechos peligrosos en español y en inglés, según el idioma del país de importación y de los países de tránsito. 3.- Adjuntar la documentación que respalde la información descrita en los formularios de notificación de movimiento transfronterizo de los residuos o desechos peligrosos, de igual manera en el idioma de los países involucrados Requisitos Especiales: 1.- En caso de que el exportador y notificador sea el mismo generador: - Registro de Generador de residuos o desechos peligrosos del generador - Permiso ambiental de la actividad generadora. - El movimiento transfronterizo debe realizarse sólo a países Parte del Convenio de Basilea como destino final. - Otros requerimientos que el proponente crea necesario según las exigencias específicas de los países interesados. 2.- En caso de que el exportador y notificador no sea el generador, sino que este ha delegado estas funciones a un operador logístico para ejecutar el movimiento transfronterizo: - Registro de Generador de Residuos o desechos Peligrosos del generador - Permiso ambiental de la actividad generadora. - Para que el operador logístico realice el trámite correspondiente ante el Ministerio del Ambiente, a nombre del generador, el expediente deberá contar con el poder notariado que le da la respectiva potestad para realizar el trámite, sin perjuicio que la responsabilidad del generador no es transferible sobre la carga y la ejecución del movimiento transfronterizo. - El movimiento transfronterizo debe realizarse sólo a países Parte del Convenio de Basilea como destino final. - Otros requerimientos que el proponente crea necesario según las exigencias específicas de los países interesados. 3.- En caso de que un gestor ambiental vaya a realizar la exportación de los residuos o desechos peligrosos que tiene en posesión debido al alcance de la licencia ambiental correspondiente, y que para el movimiento transfronterizo actúe como exportador y notificador: - Permiso ambiental de la actividad del prestador de servicio o gestor que se encuentra en posesión de los residuos o desechos peligrosos objeto de la exportación, y cuyo alcance debe indicar el manejo de los mismos. - El movimiento transfronterizo debe realizarse sólo a países Parte del Convenio de Basilea como destino final. - Otros requerimientos que el proponente crea necesario según las exigencias específicas de los países interesados. 4.- En caso de que un gestor ambiental vaya a realizar la exportación de los residuos o desechos peligrosos que tiene en posesión debido al alcance de la licencia ambiental correspondiente, y que para el movimiento transfronterizo haya delegado sus funciones como exportador y notificador a un operador logístico: - Permiso ambiental de la actividad del prestador de servicio o gestor .	1.- Recibir el dossier reasignado 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos del Anexo VA y VB del Convenio de Basilea y lo establecido en la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente. 3.- Elaborar informe técnico, memorando y oficio con observaciones o remitiendo el dossier a las autoridades de los países involucradas en el movimiento transfronterizo. 4.- Enviar el oficio con observaciones al operador – exportador para que sean solventadas en un plazo de 20 días. (En caso de que no se hayan cumplido todos los requisitos). 5.- Recibir las respuestas a las observaciones comunicadas, por parte del operador – exportador. (De ser el caso) 6.- Elaborar informe técnico, memorando y oficio. (Vuelve al punto 3) 7.- Enviar el dossier mediante oficio a los países involucrados en el movimiento transfronterizo, que corresponden a las autoridades de tránsito e importación para solicitar su consentimiento. (Una vez se hayan cumplido todos los requisitos) 8.- Recibir y revisar los pronunciamientos emitidos por las autoridades de los países involucrados en el movimiento transfronterizo. 9.- Solicitar al operador – exportador la información para responder a las observaciones realizadas por parte de las autoridades involucradas en el movimiento transfronterizo. Esto ocurrirá sólo en el caso de que los pronunciamientos contengan observaciones o requerimientos adicionales. 10.- Responder a las observaciones o requerimientos remitidos por parte de las autoridades de los países involucrados en el movimiento transfronterizo, en base de las respuestas remitidas por parte del operador - exportador. (De ser el caso) 11.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de autorización cuando los países de tránsito e importación hayan dado su pronunciamiento consintiendo el movimiento transfronterizo.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	SI	Formulario autorizaciones exportación residuos y desechos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	2	2	90%
65	Emisión de autorizaciones de tránsito de residuos o desechos peligrosos en el marco del Convenio de Basilea	Orientado a que toda persona o gobierno de un país parte del Convenio de Basilea u otro que no lo es, el cual requiera realizar el traslado transfronterizo de residuos o desechos peligrosos a través del territorio ecuatoriano, debe obtener el consentimiento (aprobación) del movimiento transfronterizo de tránsito por parte de la Autoridad Ambiental Nacional en el marco del Convenio de Basilea sobre el control de movimientos transfronterizos de residuos o desechos peligrosos y su eliminación.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica como Autoridad, competente del Convenio de Basilea a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica . 2.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 3.- Remitir la respuesta a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser respondidas por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud e imprimir, la misma debe adjuntar a los requisitos. 2.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica como Autoridad, competente del Convenio de Basilea a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de ser el caso. 4.- Recibir el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.	1.- Oficio dirigido al Subsecretario(a) de Calidad Ambiental solicitando la autorización respectiva para el tránsito de residuos o desechos peligrosos. 2.- Llenar el formulario de Notificación de Movimiento transfronterizo de residuos o desechos peligrosos en español o en inglés. 3.- Adjuntar la documentación que respalde la información descrita en los formularios de notificación de movimiento transfronterizo de los residuos o desechos peligrosos, en español o inglés	1.- Recibir el dossier reasignado por parte de las autoridades del Convenio de Basilea del país que organiza el movimiento transfronterizo. 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos del Anexo VA y VB del Convenio de Basilea y lo establecido en la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente. 3.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de consentimiento del tránsito. 4.- Comunicar el oficio de observaciones al país exportador (En el caso de que no se hayan cumplido todos los requisitos) 5.- Recibir la respuesta a las observaciones comunicadas al país exportador. 6.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de consentimiento del tránsito. (Volver al punto 3) 7.- Comunicar el oficio de consentimiento de tránsito a las autoridades de los países de exportación, importación y a los demás países de tránsito (En el caso de que se hayan cumplido todos los requisitos).	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	320 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario autorizaciones tránsito residuos o desechos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
66	Emisión de autorizaciones de exportación de residuos o desechos especiales.	Orientado a que toda persona natural o jurídica en el territorio nacional que genere o tenga en su poder residuos o desechos no peligrosos o especiales no peligrosos cuya eliminación o disposición final ambientalmente adecuada no pueda realizarse en el país, los debe exportar a países con tecnología ambientalmente adecuada y autorizada para la gestión de los mencionados residuos o desechos, para lo cual, debe obtener el consentimiento (aprobación) de la exportación por parte de la Autoridad Ambiental Nacional.	Procedimiento Presencial 1.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio. 2.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica según sea el caso. 3.- Recibir el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. A partir de este pronunciamiento debe realizar un reporte anual, y entregar los certificados que avalen la eliminación de los residuos o desechos especiales exportados. Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud e imprimir, la misma debe adjuntar a los requisitos. 2.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica según sea el caso. 4.- Recibir el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. A partir de este pronunciamiento debe realizar un reporte anual, y entregar los certificados que avalen la eliminación de los residuos o desechos especiales exportados.	1.- Oficio dirigido al Subsecretario de Calidad Ambiental solicitando la autorización respectiva para la exportación de residuos o desechos especiales	1.- Recibir la documentación conforme la normativa ambiental aplicable. 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos establecidos en la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio. 3.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de autorización de exportación. 4.- Comunicar el oficio de observaciones al operador - exportador (En el caso de que no se hayan cumplido todos los requisitos) 5.- Recibir las respuestas a las observaciones por parte del operador – exportador. (De ser el caso) 6.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de autorización de exportación. (Volver al punto 3) 7.- Comunicar el oficio de autorización de exportación al operador – exportador.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario autorizaciones exportación residuos o desechos	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
67	Emisión de autorización de importación de residuos no peligrosos, especiales no peligrosos y especiales peligrosos	Orientado a que toda persona natural o jurídica en el territorio nacional que requiera importar residuos no peligrosos, especiales no peligrosos y especiales peligrosos al país para ser aprovechados, siempre que se cumpla lo establecido en el artículo 227 del Código Orgánico del Ambiente, para lo cual, debe obtener la autorización (aprobación) de importación por parte de la Autoridad Ambiental Nacional.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 2.- Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de ser el caso. 3.- Emitir el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. En el pronunciamiento se indicarán las disposiciones que deben ser cumplidas para la vigencia de la autorización, en el caso de que la misma sea favorable. Procedimiento en línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud e imprimir, la misma debe adjuntar a los requisitos. 2.- Ingresar el dossier con los requisitos al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a través de la Subsecretaría de Calidad Ambiental (SCA) del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3,. Remitir la respuesta a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de ser el caso. 4.- Emitir el pronunciamiento final por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. En el pronunciamiento se indicarán las disposiciones que deben ser cumplidas para la vigencia de la autorización, en el caso de que la misma sea favorable.	1.- Solicitud de autorización ambiental de importación de residuos especiales debe contemplar los siguientes documentos: 1. 1.- El Permiso ambiental vigente correspondiente de la actividad de aprovechamiento de los residuos especiales objeto de la importación 1. 2.- Origen y caracterización de los residuos especiales que se pretenden importar 1.3 .- Programa de gestión de los residuos especiales importados, considerando su responsabilidad en la cadena de gestión que es solidaria e irrenunciable y, 1. 4 - Otros que sean requeridos por la Autoridad Ambiental Nacional para efectuar la evaluación pertinente. Para residuos especiales peligrosos, se deberá cumplir lo establecido en el acuerdo ministerial que lo declare como tal, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el Convenio de Basilea.	1.- Recibir la documentación conforme la normativa ambiental aplicable. 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos establecidos en la Reforma del Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio el Código Orgánico del Ambiente. 3.- Levantar la información para determinar si el residuo especial puede ser aprovechado bajo las condicionantes del artículo 227 del Código Orgánico del Ambiente. 4.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de autorización de importación. 5.- Comunicar el oficio de observaciones al operador - importador (En el caso de que no se hayan cumplido todos los requisitos) 6.- Recibir las respuestas a las observaciones por parte del operador – importador. (De ser el caso) 7.- Elaborar el informe técnico, memorando y oficio de observaciones o de autorización de exportación. (Volver al punto 4) 8.- Comunicar el oficio de autorización de importación al operador – importador.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario autorización importación	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	1	90%
68	Emisión de licencias de importación de sustancias químicas	Orientado a emitir una autorización de importación de sustancias químicas peligrosas en cumplimiento al AM 099 y en el marco del Convenio de Rotterdam.	Procedimiento Presencial 1.- Presentar un oficio dirigido a la Subsecretaría de Calidad Ambiental con el formulario de autorización de importación (licencia no automática) 2.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 3.- Recibir un pronunciamiento sobre la solicitud de autorización de importación (licencia no automática). Procedimiento en Línea: 1.- Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. 2.- Recibe un pronunciamiento sobre la solicitud de autorización de importación (licencia no automática).	1.- Solicitud de licencias de importación de sustancias químicas. 2.- Contar con cupo para la importación en su Certificado de Registro de Sustancias Químicas. 3.- Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas vigente. 4.- Estar al día con la presentación de las declaraciones mensuales.	1.- Recibir el trámite 2.- Reasignar el trámite 3.- Revisar la información del formulario e identificar que la información sea correcta. 4.- Verificar que la empresa tenga cupo para importar la cantidad de sustancia solicitada 5.- Ingresar la información en la matriz de seguimiento de importaciones 6.- Realizar el informe técnico 7.- Realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento sobre la autorización de importación de sustancias químicas (licencia no automática) 8.- Entregar al usuario el oficio con la autorización de importación de sustancias químicas (licencia no automática)	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario licencias importación	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio** **(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
69	Emisión de consentimiento fundamentado previo a productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional en el marco del Convenio de Rotterdam	Orientado a emitir una autorización de importación de sustancias químicas peligrosas en cumplimiento al AM 099 y en el marco del Convenio de Rotterdam.	1.- Remitir mediante correo electrónico el formulario de consentimiento fundamentado previo al punto focal del Convenio de Rotterdam en el Ecuador. 2.- Remitir información complementaria (de ser el caso) 3.- Recibir el pronunciamiento (favorable o rechazado) del consentimiento fundamentado para la exportación de productos químicos peligrosos objeto de comercio internacional hacia nuestro país.	1.- Formulario de consentimiento fundamentado previo para la importación o exportación de productos químicos peligrosos de comercio internacional.	1.- Recibir el correo 2.- Reasignar el correo 3.- Revisar la información del formulario e identificar que la información sea correcta. 4.- Verificar si la notificación es un plaguicida o un producto de uso industrial. En caso de ser plaguicida se debe enviar a Agrocalidad. 5.- Ingresar la información en la matriz de seguimiento de Notificaciones Fundamentadas previas a la importación de productos químicos peligrosos bajo el procedimiento del Convenio de Rotterdam 6.- Realizar el informe técnico 7.- Firmar las Notificaciones Fundamentadas previas a la importación de productos químicos peligrosos bajo el procedimiento del Convenio de Rotterdam 8.- Realizar y emitir el oficio con el pronunciamiento sobre las Notificaciones Fundamentadas previas a la importación de productos químicos peligrosos bajo el procedimiento del Convenio de Rotterdam 9.- Enviar por correo electrónico la Notificación Fundamentada previa a la importación de productos químicos peligrosos bajo el procedimiento del Convenio de Rotterdam	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	48 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
70	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines comerciales listados en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre	Orientado a emitir una autorización de exportación de especímenes de flora o fauna silvestre, con fines comerciales listados en los apéndices I, II, III de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre - CITES	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica en Planta Central (Opcional, considerando que el mismo puede ser enviado por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a exportar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a exportar Adjuntar Patente de manejo de vida silvestre Adjuntar guía de movilización 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica en planta central (Opcional, considerando que el mismo puede ser enviado por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Listado de especímenes a exportar	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Inspeccionar y verificar los especímenes a exportar 3.- Notificar al usuario la emisión del permiso de exportación 4.- Entregar el permiso de exportación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso exportación especímenes	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	42	90%
71	Emisión de permiso de importación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines comerciales listados en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre	Orientado a que los medios de conservación y manejo ex situ que se encuentra autorizados por la Autoridad Ambiental Nacional como Viveros con fines comerciales y Centros de cría y reproducción sostenible con fines comerciales, necesiten una autorización de importación de especímenes de flora o fauna silvestre, con fines comerciales listadas en los apéndices I, II, III de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central; Dirección Zonal 5 y Dirección del Parque Nacional Galápagos y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a importar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a importar Adjuntar Patente de manejo Adjuntar Permiso de exportación del país de origen para especies del apéndice I Adjuntar Evaluación de riesgo ambiental en el caso de importación de especímenes vivos 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes a importar	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Inspeccionar y verificar los especímenes a importar 3.- Notificar al usuario la emisión del permiso de importación 4.- Entregar el permiso de importación	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Fomulario permiso de importación	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
72	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas sin fines comerciales listados en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre	Orientado a emitir una autorización de exportación de especímenes de flora o fauna silvestre, sin fines comerciales listados en los apéndices I, II, III de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES.	Procedimiento Preencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central; Dirección Provincial del Guayas y Dirección del Parque Nacional Galápagos y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a exportar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a exportar Adjuntar Factura Permiso de exportación del país de origen u otros que la Autoridad Ambiental determine, en el caso de no contar con la factura . 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes o artículos a exportar 3.- Criterio de la Autoridad Administrativa de que los artículos son anteriores a la entrada en vigencia del Código Orgánico Integral Penal Requisitos Especiales: Si la especie se encuentra listada en el Apéndice I: 1.- Permiso de importación CITES del país de destino 2.- Criterio de la Autoridad Científica del país de origen que la exportación no perjudicará a la especie 3.- Criterio de la Autoridad Científica del país de destino que la importación no perjudicará a la especie	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Inspeccionar y verificar los especímenes a exportar 3.- Notificar al usuario la emisión del permiso de exportación 4.- Entregar el permiso de exportación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso de exportación sin fines comerciales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
73	Emisión de permisos de importación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas sin fines comerciales listados en la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestre	Orientado a emitir una autorización de importación de especímenes de flora o fauna silvestre, sin fines comerciales listados en los apéndices I, II, III de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestre – CITES.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central; Dirección Zonal 5 (Guayas) y Dirección del Parque Nacional Galápagos y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica(Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a importar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes u objetos a importar Adjuntar Factura Permiso de exportación del país de origen u otros que la Autoridad Ambiental determine, en el caso de no contar con la factura 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes o artículos a importar 3.- Permiso de exportación del país de origen	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Notificar al usuario la emisión del permiso de importación 3.- Entregar el permiso de importación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario importación sin fines	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
74	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines comerciales	Orientado a emitir una autorización de exportación de especímenes de flora o fauna silvestre, con fines comerciales a medios de conservación y manejo ex situ autorizados por la Autoridad Ambiental	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de la Dirección Zonal correspondiente y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, en la Dirección Zonal correspondiente (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a exportar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a exportar Adjuntar Patente de manejo de vida silvestre Adjuntar guía de movilización 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica en la Dirección Zonal correspondiente (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina Técnica 2.- Formulario de especímenes a exportar	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Inspeccionar y verificar los especímenes a exportar 3.- Notificar al usuario la emisión del permiso de exportación 4.- Entregar el permiso de exportación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso exportación especímenes	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	3	90%
75	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas sin fines comerciales	Orientado a emitir una autorización de exportación de especímenes de flora o fauna silvestre, sin fines científicos, a medios de conservación y manejo ex situ autorizados por la Autoridad Ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la secretaria de planta central y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a exportar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a exportar Adjuntar Permiso de investigación, Contrato Marco de Acceso a Recursos Genéticos o Patente de manejo Adjuntar guía de movilización Adjuntar Acuerdo de transferencia de Materiales, cuando se trata de un Contrato Marco de Acceso a Recursos Genéticos 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes a exportar 3.- Acuerdo de transferencia de Materiales en caso de Contratos Marco de Acceso a los Recursos Genéticos. 4.-Autorización de recolección	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Inspeccionar y verificar los especímenes a exportar 3.- Notificar al usuario la emisión del permiso de exportación 4.- Entregar el permiso de exportación	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso exportación especímenes	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	1	90%
76	Emisión de permiso de importación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines comerciales	Orientado a emitir una autorización de importación de especímenes de flora o fauna silvestre, con fines comerciales, a medios de conservación y manejo ex situ autorizados por la Autoridad Ambiental.	Procedimeinto Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de la Planta Central y adjuntar requisitos 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a importar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a importar Adjuntar Patente de manejo de vida silvestre Adjuntar guía de movilización 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes a importar 3.- Documento de compra o adquisición legal 4.- Permiso de exportación emitido por el país de origen	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Notificar al usuario la emisión del permiso de importación 3.- Entregar el permiso de importación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso importación con fines comerciales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
77	Emisión de permiso de importación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas sin fines comerciales	Orientado a emitir una autorización de importación de especímenes de flora o fauna silvestre, con fines de investigación científica, a medios de conservación y manejo ex situ autorizados por la Autoridad Ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central. 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 3.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico) Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud y formulario digital 2.- Descargar y llenar la matriz que se encuentra en la sección de formularios de la presente página en caso de considerarse más de 10 especímenes a importar 3.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar listado de especímenes a importar Adjuntar Permiso de investigación, Contrato Marco de Acceso a Recursos Genéticos o Patente de manejo Permiso de exportación del país de origen, factura o documento que avale su legalidad. Evaluación de riesgo ambiental en el caso de importación de especímenes vivos 4.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud mediante correo electrónico, Quipux o notificación personal 5.- Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Formulario de especímenes a importar Requisitos Especiales: 1.- Permios de exportación del país de origen, factura o documento que avale su legalidad	1.- Receptar y analizar documentación 2.- Notificar al usuario la emisión del permiso de importación 3.- Entregar el permiso de exportación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario permiso importación sin fines comerciales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
78	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines de investigación científica para medios de conservación y manejo ex situ	Orientado a emitir una autorización o permiso para exportación de especímenes de flora y fauna silvestre, sus productos y elementos constitutivos provenientes directamente de su hábitat natural debe realizarse solamente con fines científicos	1. Ingresar la solicitud en Secretaría General de Planta Central adjuntando los requisito: 2. Recibir notificación de aprobación o negación de la solicitud mediante correo electrónico, o una llamada telefónico. 3. Retirar la autorización otorgada por el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica de Planta central y el Quipux de respuesta de la solicitud (Opcional, considerando que el mismo puede recibir por correo electrónico)	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Patente de manejo	1.- Recepción y análisis de documentación. 2.- Inspección y verificación de los especímenes a exportar. 3.- Emisión de la autorización de exportación	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
79	Emisión de certificado de exportación de productos forestales maderables y no maderables	Orientado a emitir un permiso para la exportación de productos forestales maderables y no maderables provenientes del bosque natural, para personas naturales y jurídicas dedicadas a la actividad forestal.	1.- El solicitante debe acercarse a las oficinas técnicas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de su jurisdicción y deberá llenar la solicitud de exportación de productos forestales, adjuntar la guía de circulación y licencia de aprovechamiento forestal. 2.- Recibir notificación de aprobación de la solicitud de exportación por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Realizar el pago en la cuenta de BANECUADOR y presentar en la oficina técnica del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de su jurisdicción 4.- Recibir la factura de pago por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica 5-. Coordinar la inspección del producto forestal a ser exportado con el técnico delegado de oficina técnica. 6.- Recibir el permiso de exportación del producto forestal.	1.- Formulario de solicitud de autorización de exportación de productos forestales maderables y no maderables 2.- Comprobante de pago, cuando el usuario solicita el permiso de exportación de productos forestales maderables. En el caso de productos forestales no maderables no es necesario este comprobante 3.- Autorización administrativa (licencia de aprovechamiento forestal) 4.- Autorización administrativa (guía de circulación) para la movilización de productos forestales maderables y no maderables dentro del país	1.- Receptar la solicitud y documentos habilitantes 2.- Revisar documentos y validar la información del producto forestal a exportarse 3.- Informar la aprobación o negación de la solicitud	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	El valor de pago es de 30 dólares	16 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	7	72	90%
80	Emisión de autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica sin fines comerciales, (estudiante)	Orientado a emitir una autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica, que permite la recolección de flora y fauna silvestre a nivel nacional con excepción de las Islas Galápagos, para investigadores ecuatorianos e instituciones públicas y privadas que realizan investigación en el Ecuador.	1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA según el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml 2.- Ingresar usuario y contraseña, si es un usuario nuevo crear usuario y contraseña. 3.- Llenar solicitud de autorización de recolección en línea 4.- Enviar la solicitud de autorización de recolección en línea 5.- Llenar propuesta de recolección en línea 6.- Enviar la propuesta de recolección mediante el sistema 7.- Recibir notificación de aprobación de la propuesta de recolección en línea 8.- Realizar pago en el Banecuador en la cuenta N° 3001480604, con sublinea 190499 9.- Registrar el pago en el sistema 10.- Recibir autorización mediante el sistema	1.- Solicitud de autorización de recolección sin fines comerciales 2.- Propuesta de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica 3.- Acreditación de investigador SENESCYT (solo investigador principal) 4.- Pago de tasa de investigación	1.- Recibir la solicitud, requisitos de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante y reasigna al técnico a través del sistema. 2.- El Técnico de Vida Silvestre revisar solicitud, requisitos de renovación de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica 3.- En caso de que los requisitos estén correctos acepta la renovación de la autorización en el sistema 4.- El sistema notifica al Director de Biodiversidad el trámite para su firma electrónica 5.- Firma el documento electrónicamente 6.- El sistema notifica al usuario la renovación de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	20 dólares	120 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario autorización recolección de especímenes	LINK PARA EL SERVICIO	0	59	90%
81	Emisión de autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica sin fines comerciales, (investigador)	Orientado a renovar una autorización de investigación científica para ecuatorianos; esto permitirá autorizar la recolección de especies de la diversidad biológica en todo el territorio continental.	1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA según el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml 2.- Ingresar usuario y contraseña, si es un usuario nuevo crear usuario y contraseña. 3.- Llenar solicitud de autorización de recolección en línea 4.- Enviar la solicitud de autorización de recolección en línea 5.- Llenar propuesta de recolección en línea 6.- Enviar la propuesta de recolección mediante el sistema 7.- Recibir notificación de aprobación de la propuesta de recolección en línea 8.- Realizar pago en el Banecuador en la cuenta N° 3001480604, con sublinea 190499 9.- Registrar el pago en el sistema 10.- Recibir autorización mediante el sistema	1.- Solicitud de autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica 2.- Propuesta de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica 3.- Registro del título de tercera nivel de SENESCYT 4.- Pago de tasa de investigación	1.- Recibir la solicitud, requisitos de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica por parte del solicitante y reasigna al técnico a través del sistema. 2.- El Técnico de Vida Silvestre revisar solicitud, requisitos de renovación de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica 3.- En caso de que los requisitos estén correctos acepta la renovación de la autorización en el sistema 4.- El sistema notifica al Director de Biodiversidad el trámite para su firma electrónica 5.- Firma el documento electrónicamente 6.- El sistema notifica al usuario la renovación de autorización de recolección de especímenes de la diversidad biológica	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	20 dólares	120 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario autorización recolección especímenes - investigador	LINK PARA EL SERVICIO	4	14	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
82	Emisión de certificado de calificación como consultores ambientales individuales	Orientado para obtener la calificación y registro como consultores ambientales individuales, autorizados para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos establecidos en la normativa ambiental aplicable.	1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA según el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml 2.- Ingresar usuario y contraseña, si es un usuario nuevo crear usuario y contraseña. 3.- Llenar solicitud de autorización de recolección en línea 4.- Enviar la solicitud de autorización de recolección en línea 5.- Llenar propuesta de recolección en línea 6.- Enviar la propuesta de recolección mediante el sistema 7.- Recibir notificación de aprobación de la propuesta de recolección en línea 8.- Realizar pago en el Banecuador en la cuenta N° 3001480604, con sublínea 190499 9.- Registrar el pago en el sistema 10.- Recibir autorización mediante el sistema	1.- Formulario de solicitud conforme Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida). 3.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo (https://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/index.xhtml) 4.- Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines. 5.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (según Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075), con una experiencia mínima de dos años. 6.- Aprobación del examen de conocimientos en regularización y control ambiental (captura de pantalla de la nota registrada en el sistema) sobre la base de un banco de preguntas y respuestas, que podrá ser descargado en http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/BANCO-DE-PREGUNTA-SCA-CONSULTORES-AMBIENTALES-2016.pdf 7.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente y Agua correspondiente al pago bienal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 4 de noviembre de 2015. Requisitos Especiales: 1.- Registro del SENESCYT del título de tercer y/o cuarto nivel en áreas relacionadas a la gestión ambiental.	1.- Reasignar trámites a los técnicos delegados para revisión. 2.- Revisar los trámites ingresados 3.- Analizar la documentación de los postulantes en reunión de Comité de Calificación de Consultores Ambientales y generar acta de reunión. 4.- Emitir los oficios de pronunciamientos y certificados.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	100 dólares	120 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario certificado de calificación	LINK PARA EL SERVICIO	14	46	90%
83	Emisión de certificado de renovación como consultores ambientales individuales	Orientado para obtener la renovación de la calificación como consultores ambientales individuales, autorizados para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos establecidos en la normativa ambiental aplicable.	1.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ y registrarse como usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Paso 1 Convocatoria" y elegir los datos de lugar y horario de la evaluación y dar click en finalizar. 3.- Acudir a rendir la evaluación en el lugar, fecha y horario elegidos, portando su documento de identidad y su información de usuario y contraseña. 4.- Luego de aprobada la evaluación, debe realizar el pago de la tasa al pago bienal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea Nro. 370102 - Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, por el valor de $100. 5.- Debe acercarse a las oficinas de la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en Planta Central, con su comprobante bancario del pago de la tasa a fin de obtener su factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ con su usuario y contraseña. 7.- Hacer click en la pestaña "Proceso de Calificación", luego en "Calificación de Consultores " y finalmente en "Renovación", donde se generará su trámite con la tarea pendiente de "Adjuntar requisitos". Ejecutar la tarea en el término máximo de 15 días posteriores a la aprobación de la evaluación de conocimientos (click en el ícono en forma de triángulo). 8.- Llenar y adjuntar el Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 075 en formato pdf. 10.- Adjuntar los demás requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial 075, Registro Oficial 809 del 1 de agosto de 2016, compilados en un solo archivo en formato pdf. 11.- Hacer click en finalizar. 12.- Descargarse el pronunciamiento emitido por el Comité de Consultores Ambientales.	1.- Formulario de solicitud conforme Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida). 3.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo (https://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/index.xhtml) 4.- Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines dentro de los dos últimos años previos a la renovación. 5.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (según Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075), con una experiencia mínima de un año, realizado dentro de los dos últimos años previos a la renovación 6.- Aprobación del examen de conocimientos en regularización y control ambiental (captura de pantalla de la nota registrada en el sistema) sobre la base de un banco de preguntas y respuestas, que podrá ser descargado en http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/BANCO-DE-PREGUNTA-SCA-CONSULTORES-AMBIENTALES-2016.pdf 7.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica correspondiente al pago bienal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 4 de noviembre de 2015. Requisitos Especiales: 1.- Registro del SENESCYT del título de tercer y/o cuarto nivel en áreas relacionadas a la gestión ambiental.	1.- Reasignar trámites a los técnicos delegados para revisión. 2.- Revisar los trámites ingresados, por parte de los técnicos de DNPCA, DNCA y CGJ. 3.- Analizar la documentación de los postulantes en reunión de Comité de Calificación de Consultores Ambientales y generar acta de reunión. 4.- Emitir los oficios de pronunciamientos y certificados.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	100 dólares	240 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario certificado de renovación	LINK PARA EL SERVICIO	62	172	90%
84	Emisión de certificado de calificación como compañías consultoras ambientales	Orientado para obtener la calificación y registro como compañías consultoras ambientales, autorizadas para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos reconocidos por la normativa ambiental aplicable.	1.-Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario de la compañía, debe ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ y crearse un usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Paso 1 Convocatoria" y elegir los datos de lugar y horario de la evaluación y dar click en finalizar. 3.- Acudir a rendir la evaluación en el lugar, fecha y horario elegidos, portando su documento de identidad y su información de usuario y contraseña. 4.- Luego de aprobada la evaluación por cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario de la compañía, se debe realizar el pago de la tasa al pago bienal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea Nro. 370102 - Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, por el valor de $500. 5.- Debe acercarse a las oficinas de la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en Planta Central, con su comprobante bancario del pago de la tasa a fin de obtener su factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ y acceder con el usuario y contraseña de la compañía. 7.- Hacer click en la pestaña "Proceso de Calificación", luego en "Calificación de Consultores " y finalmente en "Emisión", donde se generará su trámite con la tarea pendiente de "Adjuntar requisitos". 8.- Ejecutar tarea haciendo click en el ícono en forma de triángulo). 9.- Llenar y adjuntar el Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 075 en formato pdf. 10.-Adjuntar los demás requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial 075, Registro Oficial 809 del 1 de agosto de 2016, compilados en un solo archivo en formato pdf. 11.- Hacer click en finalizar. 12.- Descargarse el pronunciamiento emitido por el Comité de Consultores Ambientales.	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Escritura de Constitución de la Compañía, donde conste el objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, que debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. 3.- Listado del equipo multidisciplinario de mínimo 5 técnicos, que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental (componente ambiental, biótico y social) y adicionalmente un abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SENESCYT. 4.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, de cada uno de los integrantes del equipo multidisciplinario, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo (http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/index.xhtml). 5.- Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida) de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 6.- Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 7.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075) con una experiencia mínima de 2 años de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 8.- Aprobación de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (captura de pantalla de la nota de evaluación registrada en el sistema). 9.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente y Agua correspondiente al pago bienal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015.	1.- Reasignar trámites a los técnicos delegados para revisión. 2.- Revisar los trámites ingresados, por parte de los técnicos de DNPCA, DNCA y CGJ. 3.- Analizar la documentación de los postulantes en reunión de Comité de Calificación de Consultores Ambientales y generar acta de reunión. 4.- Emitir los oficios de pronunciamientos y certificados.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	500 dólares	240 horas laborables	- Persona Jurídica Privada	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario certificado de calificación	LINK PARA EL SERVICIO	0	0	90%
85	Emisión de certificado de renovación como compañías consultoras ambientales	Orientado para obtener la renovación de la calificación como compañías consultoras ambientales, autorizadas para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos reconocidos por la normativa ambiental aplicable.	1.- Cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario de la compañía, debe ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ y crearse un usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Paso 1 Convocatoria" y elegir los datos de lugar y horario de la evaluación y dar click en finalizar. 3.- Acudir a rendir la evaluación en el lugar, fecha y horario elegidos, portando su documento de identidad y su información de usuario y contraseña. 4.- Luego de aprobada la evaluación por cada uno de los miembros del equipo multidisciplinario de la compañía, se debe realizar el pago de la tasa al pago bienal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001480588, sublínea Nro. 370102 - Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, por el valor de $500. 5.- Debe acercarse a las oficinas de la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en Planta Central, con su comprobante bancario del pago de la tasa a fin de obtener su factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8099/encuestas-consultores-web/ y acceder con el usuario y contraseña de la compañía. 7.- Hacer click en la pestaña "Proceso de Calificación", luego en "Calificación de Consultores " y finalmente en "Renovación", donde se generará su trámite con la tarea pendiente de "Adjuntar requisitos". 8.- Ejecutar la tarea, haciendo click en el ícono en forma de triángulo. 9.- Llenar y adjuntar el Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 075 en formato pdf. 10.-Adjuntar los demás requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial 075, Registro Oficial 809 del 1 de agosto de 2016, compilados en un solo archivo en formato pdf. 11.-Hacer click en finalizar. 12.-Descargarse el pronunciamiento emitido por el Comité de Consultores Ambientales.	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Escritura de Constitución de la Compañía, donde conste el objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, que debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. 3.- Listado del equipo multidisciplinario de mínimo 5 técnicos, que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental (componente ambiental, biótico y social) y adicionalmente un abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SENESCYT. 4.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, de cada uno de los integrantes del equipo multidisciplinario, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo (http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/index.xhtml). 5.- Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida) de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 6.- Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 7.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075) con una experiencia mínima de 1 año, contado a partir de la fecha de la última calificación de la compañía, de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 8.- Aprobación de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (captura de pantalla de la nota de evaluación registrada en el sistema). 9.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica correspondiente al pago bienal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 083-B Tasas, suscrito el 08 de junio de 2015 y publicado en R.O. Edición Especial No. 387 de 4 de noviembre de 2015.		De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	500 dólares		- Persona Jurídica Privada	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario certificado de renovación	LINK PARA EL SERVICIO	0	0	90%
86	Emisión de certificado para la calificación de facilitadores ambientales	Orientado para obtener el certificado de calificación y registro como facilitadores ambientales autorizados para ejecutar los mecanismos de participación social para todas las actividades y proyectos que requieran de licenciamiento ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Descargar los formularios en el link http://www.ambiente.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2013/04/8.-Formularios.doc 2.- Llenar los Formularios 1, 2 y 3 y respaldar la información ingresada 3.- Presentar la documentación en la ventanilla de recepción de documentos Planta Central 4.- Recibir comprobante de ingreso 5.- Recibir notificación a través de correo electrónico del resultado de la calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores 6.- Recibir capacitación respecto a la normativa aplicable. 7.- Recibir el certificado de calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Recibir notificación a través de correo electrónico del resultado de la calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores 3.- Recibir capacitación respecto a la normativa aplicable. 4.- Recibir el certificado de calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores.	1.- Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente y Agua conforme al formulario No. 1 2.- Presentación original de Cédula de Ciudadanía y Papeleta de Votación o del censo en caso de extranjeros 3.- Presentación original del Registro Único de Contribuyentes (RUC) 4.- Hoja de vida del facilitador de acuerdo al formulario No. 2 y sus debidos respaldos notariados o en copias certificadas 5.- Listado de proyectos en los que ha participado como facilitador de acuerdo al formulario No. 3, 6.- Copia notariada o certificada del título profesional de tercer nivel o cuarto nivel.	1.-Receptar la documentación de los postulantes 2.- Coordinar la revisión de la documentación entre la Coordinación General Jurídica y la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 3.- Elaborar la matriz de calificación de postulantes a facilitadores ambientales 4.- Realizar la convocatoria a los miembros del comité de calificación y evaluación de facilitadores Ejecutar el comité de calificación y evaluación de facilitadores Elaborar el acta del comité de calificación y evaluación de facilitadores Notificar a los usuarios si han sido calificados como facilitadores o no	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario certificado calificación facilitadores ambientales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
87	Emisión de certificado para la recalificación de facilitadores ambientales	Orientado para obtener la recalificación y registro como facilitadores ambientales, autorizados para ejecutar los mecanismos de participación social para todas las actividades y proyectos que requieran de licenciamiento ambiental.	Procedimiento Presencial 1.- Los facilitadores ambientales para recalificarse presentarán la documentación requerida hasta 30 días antes de que caduque su calificación contados a partir de la fecha de notificación de la calificación o última recalificación. 2.- Descargar los formularios en el link http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/ 3.- Llenar los Formularios 1 y 2 y respaldar la información ingresada 4.- Presentar la documentación en la ventanilla de recepción de documentos en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica - Planta Central 5.- Recibir comprobante de ingreso 6.- Recibir notificación a través de correo electrónico del resultado de la recalificación e inscripción en el Registro de Facilitadores 7.- Recibir el oficio de pronunciamiento y el certificado de calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores. Procedimiento En línea: 1.- Ir a trámite en línea de esta página, llenar el formulario. 2.- Recibir notificación a través de correo electrónico del resultado de la recalificación e inscripción en el Registro de Facilitadores 3.- Recibir el oficio de pronunciamiento y el certificado de calificación e inscripción en el Registro de Facilitadores.	1.- Petición escrita dirigida al Subsecretario de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, conforme al formulario No. 1 disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Hoja de vida actualizada del facilitador de acuerdo al formulario No. 2 disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) y sus debidos respaldos notariados o en copias certificadas	1.- Receptar la documentación de los postulantes a re calificación 2.- Coordinar la revisión de la documentación entre la Coordinación General Jurídica y la Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental 3.- Elaborar la matriz de calificación de re calificación a facilitadores ambientales 4.- Realizar la convocatoria a los miembros del comité de calificación y evaluación de facilitadores Ejecutar el comité de re calificación y evaluación de facilitadores Elaborar el acta del comité de re calificación y evaluación de facilitadores Notificar a los usuarios si han sido calificados como facilitadores o no	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas laborables	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario certificado de recalificación	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
88	Capacitación relacionados con la biodiversidad	Orientado a organizar y auspiciar cursos de capacitación en temas de biodiversidad biológica.	1.- Presentar la solicitud de fortalecimiento de conocimientos o capacitación especificado el tema en forma física dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Recibir notificación mediante correo electrónico de la fecha y hora que recibirá la inducción, fortalecimiento de conocimientos o la capacitación de acuerdo al requerimiento 3.- Recibir la inducción, fortalecimiento de conocimientos o capacitación 4.- Recibir certificado de participación sobre la inducción, fortalecimiento de conocimientos o capacitación	1.- Solicitud dirigida al Director de Biodiversidad	1.- Determinar modalidad de capacitación 2.- Elaborar una agenda temática de capacitación 3.- Determinar facilitadores a capacitar 4.- Elaborar memorando de asignación de personal para la capacitación 5.- Coordinar capacitación 6.- Ejecutar capacitación 7.- Realizar evaluación del curso de capacitación 8.- Elaborar certificados de capacitación 9.- Elaborar informe de los resultados de la capacitación	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	1	12	90%
89	Certificación ambiental para proyectos, obras o actividades con impacto ambiental no significativo, sin ser de carácter obligatorio	Orientado a emitir Autorizaciones Administrativas Ambientales tipo "Certificado Ambiental" por la Autoridad Ambiental Competente (Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o Gobierno Autónomo Descentralizado) a través del Sistema Único de Información Ambiental - SUIA; siendo de carácter voluntario para proyectos, obras o actividades categorizados ambientalmente como impacto ambiental no significativo.	1.- Ingresar a http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf 2.- Registrar los datos para obtener el nombre de usuario y contraseña 3.- Ingresar usuario y contraseña 4.- Seleccionar el sector correspondiente 5.- Escoger la actividad económica 6.- Registrar datos del proyecto 7.- Ingresar la ubicación geográfica 8.- Ingresar las coordenadas en archivo EXCEL 9.- Descargar el certificado de intersección En caso de tener intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Patrimonio Forestal Nacional (PFN) o Zonas Intangibles (ZI), se emitirá un Informe de Viabilidad Ambiental 10.- Descargar Guía de Buenas Prácticas Ambientales por sector. 11.- Emisión del Certificado Ambiental.	1.- Registro en el Sistema Único de Información Ambiental del proyecto, obra o actividad a regularizarse Requisitos Especiales: 1.- En caso de intersección con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas, se deberá obtener el Informe de Viabilidad Ambiental, emitido por la Administración del Área Protegida. En caso de que el proyecto genere desechos peligrosos, se debe completar el formulario del Registro de Generador de Desechos Peligrosos.	Servicio en línea, automático	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Tiene costo, únicamente cuando exista remoción de cobertura vegetal nativa.	1 minuto laboral	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Formulario certificación ambiental	LINK PARA EL SERVICIO	0	4	90%
90	Declaración y registro de áreas protegidas del subsistema autónomo descentralizado del SNAP	Orientado a los Gobiernos Autónomos Descentralizados que requieren la declaración de sus espacios de conservación como áreas protegidas del Subsistema Autónomo Descentralizado del Sistema Nacional de Áreas Protegidas	Procedimiento Presencial: 1.- Entregar en las oficinas del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, el expediente físico y digital en los formatos establecidos, de los siguientes documentos: Presentar la solicitud de declaratoria de área protegida, expediente con los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. 083 para Gobiernos Autónomos Descentralizados Estudio de alternativas de manejo; Creación del área autónoma descentralizada mediante Ordenanza o Resolución, según el nivel de gobierno del que se trate; Plan de manejo; Sistematización del proceso participativo de declaratoria; Plan de sostenibilidad financiera; Informe del régimen de tenencia de la tierra. 2.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. 3.- Recibir Acuerdo Ministerial de declaratoria Procedimiento en Línea: 1..- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar documento que acredite el cargo: Presidente de Junta Parroquial, Alcalde, Prefecto Adjuntar coordenadas referenciales en archivo excel Adjuntar polígono de la propuesta del área en formato Shapefile en DATUM WGS 84 17S	1.- Solicitud de declaratoria del espacio de su territorio como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP. 2.- Estudio de alternativas de manejo. 3.- Creación del área autónoma descentralizada mediante ordenanza o resolución, según el nivel de gobierno del que se trate. 4.- Plan de manejo. 5.- Sistematización del proceso participativo de declaratoria. 6.- Plan de sostenibilidad financiera. 7.- Informe del régimen de tenencia de la tierra.	1.- Revisión, evaluación y calificación técnica por parte de la Autoridad Ambiental Nacional, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los formatos establecidos por ella. En esta etapa del proceso, la Autoridad Ambiental Nacional podrá emitir observaciones y requerir al solicitante se subsanen las mismas, en caso que el solicitante no cumpla con lo requerido o que a criterio motivado de la Autoridad Ambiental Nacional no exista la sustentación suficiente, se emitirá un informe negativo de admisibilidad con el cual se dispondrá el archivo de la solicitud; 2.- De no existir observaciones o acogidas las mismas, la Autoridad Ambiental Nacional expedirá un informe favorable de admisibilidad, que permitirá la declaratoria del área protegida autónoma descentralizada y de su incorporación en el subsistema correspondiente del SNAP; 3.- Se procederá con la expedición del Acuerdo Ministerial, mediante el cual se declare el área protegida en el subsistema respectivo; en dicho Acuerdo Ministerial se ordenará la inscripción de la declaratoria tanto en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o cantones, como en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su publicación en el Registro Oficial; y, 4.- Emitido el Acuerdo Ministerial de declaratoria y realizado el registro en el respectivo subsistema, la Autoridad Ambiental Nacional emitirá el certificado de registro a favor del solicitante	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	96 horas laborables	- Persona Jurídica Pública	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario declaración y registro de áreas protegidas	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
91	Declaración y registro de áreas protegidas del subsistema comunitario del SNAP	Orientado a las comunidades que requieran la declaración de sus espacios comunitarios de conservación como áreas protegidas correspondientes al Subsistema Comunitario del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.	PROCEDIMIENTO PRESENCIAL 1.- Entregar en las oficinas del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, el expediente físico y digital en los formatos establecidos, de los siguientes documentos: Solicitud de declaratoria de un espacio de su territorio como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP. Descripción de los valores ecológicos y culturales o plan/es de vida. Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Áreas Protegidas Comunitarias del SNAP Sistematización del proceso participativo. Informe del régimen de tenencia de la tierra. 2.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio. 3.- Recibir Acuerdo Ministerial de declaratoria Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar documento que acredite el cargo o representación Adjuntar coordenadas referenciales en archivo excel Adjuntar polígono de la propuesta del área en formato Shapefile en DATUM WGS 84 17S Adjuntar escritura del predio Adjuntar el reconocimiento oficial de la comunidad por el ente competente 3.- Descargar, imprimir y firmar la solicitud creada en línea 4.- Entregar en las oficinas del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, el expediente físico y digital en los formatos establecidos con los siguientes documentos: Presentar la solicitud creada en línea Descripción de los valores ecológicos y culturales o plan/es de vida. Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Áreas Protegidas Comunitarias del SNAP Sistematización del proceso participativo. Informe del régimen de tenencia de la tierra. 5.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio del Ambiente. 6.- Recibir Acuerdo Ministerial de declaratoria	1.- Solicitud de declaratoria de un espacio de su territorio como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP. 2.- Descripción de los valores ecológicos y culturales o plan/es de vida. 3.- Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Áreas Protegidas Comunitarias del SNAP 4.- Sistematización del proceso participativo. 5.- Informe del régimen de tenencia de la tierra.	1.-Revisión y evaluación técnica por parte de la Autoridad Ambiental Nacional, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los formatos establecidos por ella. En esta etapa del proceso la Autoridad Ambiental Nacional podrá emitir observaciones y requerir al solicitante se subsanen las mismas; 2.- De no existir observaciones o cumplidas estas, la Autoridad Ambiental Nacional expedirá un informe favorable de admisibilidad, que permitirá la declaratoria del área protegida comunitaria en el subsistema correspondiente del SNAP; 3.- Se procederá con la expedición del Acuerdo Ministerial, mediante el cual se declara el área protegida en el subsistema respectivo; en dicho Acuerdo Ministerial se ordenará la inscripción de la declaratoria tanto en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o cantones, como en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su publicación en el Registro Oficial; y, Emitido el Acuerdo Ministerial de declaración y realizado el registro en el respectivo subsistema, la Autoridad Ambiental Nacional emitirá el certificado de registro a favor del solicitante	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	96 horas laborables	- Persona Jurídica Privada	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario declaración y registro comunitario	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	**Denominación del servicio**	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio** **(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
92	Declaración y registro de áreas protegidas del subsistema privado del SNAP	Orientado a las personas que requieran la declaración de sus predios de conservación como áreas protegidas correspondientes al Subsistema Privado del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.	Procedimiento Presencial: 1.- Entregar en las oficinas del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, el expediente físico y digital en los formatos establecidos, de los siguientes documentos: Solicitud de declaratoria del predio privado como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP; Realización de estudios técnicos preliminares que contengan información sobre la relevancia para el cumplimiento de los objetivos nacionales de conservación y la relación con el área privada a crearse como área protegida; Análisis de la capacidad del/los propietario/s para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con actores públicos y privados; Determinación legal del régimen de tenencia de la tierra mediante la verificación de la existencia de títulos de propiedad debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, sea esta individual o en asocio entre dos o más propietarios. Se deberá identificar que no existan conflictos de tenencia de las tierras actuales o pre existentes; Formalización de la voluntad del propietario o propietarios para crear un área protegida sobre sus predios, que deberá ser manifestada mediante la presentación de un instrumento de carácter público; Documento de alternativas de manejo; y, Plan de sostenibilidad financiera. 2.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica. 3.- Recibir Acuerdo Ministerial de declaratoria Procedimiento en Línea: 1. Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital 2. Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: Adjuntar documento que acredite su cargo cuando corresponda /Adjuntar coordenadas referenciales en archivo excel / Adjuntar polígono de la propuesta del área en formato Shapefile en DATUM WGS 84 17S / Adjuntar escritura del predio 3. Descargar, imprimir y firmar la solicitud creada en línea 4. Entregar en las oficinas del Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica, el expediente físico y digital en los formatos establecidos con los siguientes documentos: Presentar la solicitud creada en línea Realización de estudios técnicos preliminares que contengan información sobre la relevancia para el cumplimiento de los objetivos nacionales de conservación y la relación con el área privada a crearse como área protegida; Análisis de la capacidad del/los propietario/s para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con actores públicos y privados; Determinación legal del régimen de tenencia de la tierra mediante la verificación de la existencia de títulos de propiedad debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, sea esta individual o en asocio entre dos o más propietarios. Se deberá identificar que no existan conflictos de tenencia de las tierras actuales o pre existentes; Formalización de la voluntad del propietario o propietarios para crear un área protegida sobre sus predios, que deberá ser manifestada mediante la presentación de un instrumento de carácter público; Documento de alternativas de manejo; y, Plan de sostenibilidad financiera. 5. Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica	1.- Solicitud de declaratoria del predio privado como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP. 2.- Realización de estudios técnicos preliminares que contengan información sobre la relevancia para el cumplimiento de los objetivos nacionales de conservación y la relación con el área privada a crearse como área protegida. 3.- Análisis de la capacidad del/los propietario/s para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con actores públicos y privados. 4.- Determinación legal del régimen de tenencia de la tierra mediante la verificación de la existencia de títulos de propiedad debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad, sea esta individual o en asocio entre dos o más propietarios. Se deberá identificar que no existan conflictos de tenencia de las tierras actuales o pre actuales. 5.- Formalización de la voluntad del propietario o propietarios para crear un área protegida sobre sus predios, que deberá ser manifestada mediante la presentación de un instrumento de carácter público. 6.- Documento de alternativas de manejo. 7.- Plan de sostenibilidad financiera.	1.- La Autoridad Ambiental Nacional, procederá con la revisión y evaluación técnica de la documentación recibida, la cual verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos por ella. En esta etapa del proceso, la Autoridad Ambiental Nacional podrá emitir observaciones y requerir al solicitante se subsanen las mismas. En caso que el solicitante cumpla con lo requerido, la Autoridad Ambiental Nacional emitirá un informe favorable de viabilidad y se podrá continuar con el trámite correspondiente. La Autoridad Ambiental Nacional verificará el cumplimiento de las observaciones y emitirá el informe respectivo; 2.- Ante el cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Acuerdo Ministerial por parte del solicitante, la Autoridad Ambiental Nacional procederá con la expedición del respectivo Acuerdo Ministerial, mediante el cual se instrumente la declaratoria del área protegida en el subsistema respectivo; en dicho Acuerdo se ordenará la inscripción de la declaratoria tanto en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o cantones, como en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas y su publicación en el Registro Oficial; y, 3.- Emitido el Acuerdo Ministerial de incorporación y realizado el registro en el respectivo subsistema, la Autoridad Ambiental Nacional emitirá el certificado de registro a favor del solicitante.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	96 horas laborables	- Persona Jurídica Privada - Persona Natural Ecuatoriana - Persona Natural Extranjera	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Formulario declaración y registro áreas protegidas Subsistema Privado	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	1	90%
93	Conservación de bosques y vegetación protectores	Orientado a solicitar la declaración de Bosques y Vegetación Protectores, constituyendo una categoría de manejo y conservación del Patrimonio Forestal Nacional, según la información contenida en el Capitulo II Sección 1 del Reglamento Al Código Orgánico del Ambiente.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud para la Declaratoria de Bosques y Vegetación Protectores del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o la en la dependencia correspondiente de éste. 2.- Adjuntar requisitos a la mencionada solicitud: Justificación técnica para la declaratoria, con firma de responsabilidad del profesional especializado. Datos del área a ser declarada - línea base. Documentos que acrediten la tenencia del área Plan de manejo integral elaborado conforme a las normas vigentes 3.- Recibir la notificación de la declaratoria, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo Ministerial de Declaratoria de Bosque y Vegetación Protector debidamente legalizado. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital. 2.- Adjuntar el siguiente requisito en la plataforma digital: Documentos que acrediten la tenencia del área Presentar los siguientes requisitos en la Dirección del Distrito Regional o en el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Planta Central en formato físico. Presentar la correspondiente solicitud al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (o a la Dirección del Distrito Regional), por parte de la parte interesada. Justificación técnica para la declaratoria, con firma de responsabilidad del profesional especializado. Datos del área a ser declarada - línea base. Documentos que acrediten la tenencia del área Plan de manejo integral elaborado conforme a las normas vigentes. . 3.- Recibir la notificación de la declaratoria, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo Ministerial de Declaratoria de Bosque y Vegetación Protector debidamente legalizado.	1.- Solicitud al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o a la dependencia correspondiente de éste. 2.- Justificación técnica para la declaratoria, con firma de responsabilidad del profesional especializado. 3.- Datos del área a ser declarada - línea base. 4.- Documentos que acrediten la tenencia del área (Copias certificadas de todos los títulos de propiedad (providencias de adjudicación por parte del INDA o escritura de compraventa) debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad y mapa o croquis del área adquirida, en el cual deberán constar los diferentes lotes de los cuales se compone el área para poder visualizar desde el punto de vista de tenencia, la superficie total de área y las copias certificadas de los títulos de propiedad deberán presentar las cédulas de ciudadanía de los propietarios, de los directivos de las comunidades o de las representantes legales en caso de personas jurídicas). 5.- Plan de manejo integral elaborado conforme a las normas vigentes. En este caso la zonificación deberá constar en un mapa base donde los límites estén claramente definidos con las correspondientes coordenadas en el sistema UTM. El área a ser declarada deberá estar medida exactamente en hectáreas para efectos de la declaratoria, en el plan de manejo integral no podrán constar zonas de conversión legal.	1.- Revisar los requisitos por parte de la Dirección de Bosques. 2.- Analizar los estudios correspondientes y emitir informe técnico favorable acerca de los mismos, por parte del Ministerio o la dependencia correspondiente de éste. 3.- Someter a consideración del Titular del Ministerio el Acuerdo de Adjudicación para su suscripción. 4.- Remitir copia auténtica del respectivo Acuerdo Ministerial al Registrador de la Propiedad para los fines legales consiguientes e inscribir en el Registro Forestal.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	2160 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Privada	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea	NO	Formulario conservación de bosques protectora vegetación	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
94	Conservación de bosques, vegetación y áreas protegidas	Orientado a entregar certificados de no afectación a las Áreas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal Nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al Sistema de Administración Forestal: en el link: http://saf.ambiente.gob.ec:8008/saf2/ y crea su usuario 2.- Registrar el predio con ubicación geográfica y las coordenadas correspondientes (mínimo 4) 3.- Recibir el certificado de no afectación.	1.- Registro de la actividad en el sistema de administración forestal. 2.- Registro de la ubicación geográfica del predio. 3.- Ingreso de coordenadas geográficas del predio, incluyendo el polígono georreferenciado que permita graficar los límites reales del predio, con sus respectivos colindantes en proyección UTM DATUM WGS84 Zona 17 Sur, a través de Shapefile (puntos y polígonos) o por medio de un archivo Excel. Requisitos Especiales: 1.- Comprobar la gráfica del predio.	Servicio en línea, automático	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	1 hora laborable	- Persona Natural - Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Conservación bosques áreas protegidas	LINK PARA EL SERVICIO	13	11428	90%
95	Emisión de patentes de funcionamiento para los medios de conservación y manejo ex situ de especies de la vida silvestre	Orientado a obtener una patente de funcionamiento para medios de conservación y manejo ex-situ de vida silvestre, que le autorizara a realizar manejo de flora y fauna silvestre a nivel nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA al siguiente link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml 2.- Ingresar usuario y contraseña 3.- Seleccionar Patentes 4.- Seleccionar tipo de medios de conservación 5.- Llenar la solicitud en línea para la emisión de la patente 6.- Adjuntar en formato PDF del plan de manejo 7.- Ingresar lista de especies que maneja el medio de conservación para el que aplique 8.- Llenar y adjuntar en formato excel actualizado de la lista de especies que maneja el medio de conservación para el que aplique 9.- Recibir notificación de inspección y verificación del cumplimiento del plan de manejo. 10.- Realizar pago en Banecuador 11.- Registrar pago en el sistema 12.- Recibir la patente de funcionamiento	1.- Solicitud de emisión de patente en línea (http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/inicio) 2.- Derecho de propiedad o contrato de arrendamiento 3.- Listado de especímenes custodiados/administrados en el centro 4.- Certificado de nombramiento, nominación o denominación como Administrador/a o Curador/a del centro 5.- Pago por tasas		De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Zoológicos 230 dólares, Acuarios 230 dólares, Centros de rescate y rehabilitación 30 dólares, Centros de cría y reproducción sostenible con fines comerciales 230 dólares, Centros de cría y reproducción sostenible sin fines comerciales 30 dólares, Viveros con fines comerciales 230	240 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Emisión de patentes	LINK PARA EL SERVICIO	1	6	90%
96	Renovación de la patente de funcionamiento para los medios de conservación y manejo ex situ de especies de la vida silvestre	Orientado a renovar una patente de funcionamiento para medios de conservación y manejo ex-situ de vida silvestre, que autoriza el manejo de flora y fauna silvestre a nivel nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA al siguiente link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml 2.- Ingresar usuario y contraseña 3.- Seleccionar Patentes 4.- Seleccionar tipo de medios de conservación 5.- Llenar la solicitud en línea para la renovación de patente 6.- Actualizar plan de manejo 7.- Adjuntar en formato PDF del plan de manejo 8.- Actualizar lista de especies que maneja el medio de conservación. 9.- Llenar y adjuntar en formato excel actualizado de la lista de especies que maneja el medio de conservación 10.- Recibir notificación de inspección y verificación del cumplimiento del plan de manejo. 11.- Realizar pago en Banecuador 12.- Registrar pago en el sistema 13.- Recibir la patente de funcionamiento	1.- Solicitud de renovación de patente en línea (http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/inicio) 2.- Listado de especímenes custodiados/administrados en el centro 3.- Pago por tasas Requisito Especial: 1.- Certificado de vinculación y denominación del nuevo responsable en caso de existir cambio en el personal	1.- Receptar la documentación. 2.- Aprobar, negar u observar la admisibilidad de la solicitud 3.- Realizar inspección y verificación del cumplimiento del plan de manejo. 4.- Habilitar pago. 5.- Firmar patente. 6.- Emitir la patente de funcionamiento.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Zoológicos 230 dólares, Acuarios 230 dólares, Centros de rescate y rehabilitación 30 dólares, Centros de cría y reproducción sostenible con fines comerciales 230 dólares, Centros de cría y reproducción sostenible sin fines comerciales 30 dólares, Viveros con fines comerciales 230 dólares, Viveros sin	120 horas laborables	- Persona Natural - Persona Jurídica - Entidades Gubernamentales - Entidades ONGs	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Renovación de patentes	LINK PARA EL SERVICIO	1	2	90%
97	Habilitación para el uso sustentable y custodia del manglar	Orientado a otorgar y renovar los acuerdos de uso sostenible y custodia del ecosistema de manglar a organizaciones pesqueras artesanales que aprovechan los recursos bioacuáticos de manera sustentable.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar la solicitud en la recepción de la Subsecretaría de Patrimonio Natural. 2.- Coordinar una inspección del área solicitada con la Subsecretaría de Patrimonio Natural. 3.- Recibir al funcionario responsable de la inspección. 4.- Recibir el informe técnico de la inspección realizada, si este es favorable continua el proceso 5.- Entregar los requisitos a la Subsecretaría de Patrimonio Natural para su evaluación, si estos no tienen observación continua el proceso 6.- Recibir el Acuerdo de Uso sostenible y custodia del ecosistema de manglar.	1. - Solicitud dirigida a la Autoridad Ambiental Nacional 2.- Copia instrumento legal por el cual se otorgó personería jurídica a la organización solicitante. 3.- Copia nombramiento de la directiva de la organización solicitante 4.- Plan de manejo del área solicitada 5.- Reglamento interno para el uso del área, el cual deberá contener las reglas que se seguirán y las medidas sancionatorias que la organización aplicará a los infractores en caso de incumplimiento 6.- Listado de beneficiarios, con número de cédula y firmas de cada uno de los beneficiarios, declarando su pleno conocimiento y conformidad con el reglamento interno	1.- Realizar inspecciones de campo. 2.- Solicitar verificación GIS. 3.- Elaboración de informe técnico de Factibilidad y oficio. 4.- Elaboración de informe técnico de la revisión de los requisitos y oficio. 5.- Entregar el Acuerdo de Uso Sustentable y Custodia del Manglar al solicitante.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	120 horas laborables	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	0	90%
98	Otorgamiento de personería jurídica para las juntas administradoras de agua potable y saneamiento	Orientado a revisar, aprobar y legalizar los estatutos de las organizaciones que dan el servicio de agua potable y saneamiento para otorgar su reconocimiento legal y de esta manera ser los responsables de garantizar el abastecimiento oportuno, permanente y equitativo del agua para Juntas de Agua Potable y Saneamiento	1.- Presentar la solicitud de otorgamiento de personería jurídica dirigida al Director Zonal más cercano a su lugar de residencia adjuntando acta de la Asamblea General Constitutiva, 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 Juntas. 2.- Recibir la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Juntas.	1.- Acta de la Asamblea General Constitutiva, de la organización en formación. 2.- Estatuto aprobado por la Asamblea (al menos en dos reuniones); 3.- Certificado municipal del o los GAD/s que será requerido exclusivamente en el caso de nuevas JAAPyS o JAAPySR.	1.- Receptar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Elaborar el informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legalización de la Junta. 5.- Aprobar informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legalización de la Junta 6.- Elaborar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica 7.- Aprobar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica 8.- Entregar acuerdo 9.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	232 horas laborables	Juntas Administradoras de Agua Potable y Saneamiento	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	27	91	90%
99	Otorgamiento de personería jurídica para juntas de riego y drenaje	Orientado a revisar, aprobar y legalizar los estatutos de las organizaciones que dan el servicio de riego y drenaje para otorgar su reconocimiento legal y de esta manera ser los responsables de garantizar el abastecimiento oportuno, permanente y equitativo del agua para Juntas de Riego y Drenaje	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 Juntas.	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 Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores certificada por el secretario provisional de la organización	1.- Receptar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Elaborar el informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legalización de la Junta. 5.- Aprobar informe técnico de aprobación del estatuto de conformación y legalización de la Junta 6.- Elaborar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica 7.- Aprobar acuerdo de aprobación del Estatuto y del otorgamiento de la personería jurídica 8.- Entregar acuerdo 9.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	232 horas laborables	Juntas de Riego y Drenaje	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	9	40	90%
100	Adjudicación de tierras en el Patrimonio Forestal Nacional para comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatorianos	Orientado a la adjudicación de tierras dentro de Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores de propiedad del estado a favor de posesionarios ancestrales para comunidades, pueblos indígenas y afroecuatorianos, como aporte al establecimiento del manejo forestal sustentable de los bosques.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud de Adjudicación de Tierras en el Patrimonio Forestal Del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a Comunidades o Pueblos Indígenas y Negros o Afroecuatorianos, en el Ministerio o en la dependencia correspondiente de éste. 2.- Adjuntar requisitos a la mencionada solicitud 3.- Recibir la notificación de adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo de Adjudicación debidamente legalizado. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital. 2.- Adjuntar requisitos en la plataforma digital: 3.- Presentar los requisitos en la Dirección Zonal o en el Ministerio planta central en formato físico 4.- Recibir la notificación de adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo de Adjudicación debidamente legalizado.	1.- Presentar la correspondiente solicitud al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (o a la Dirección Zonal). 2.- Documento de la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana (Documento con el cual justifiquen las raíces ancestrales de la Comunidad o Pueblo, a excepción de las Comunidades o Pueblos Afroecuatorianos). 3.- Documentos directivos (Presentación original de cédulas de Ciudadanía y Certificado de Votación de los Directivos de la Comunidad o Pueblo y Documentación que acredite su calidad de Directivo, tales como: Certificación de Nombramiento, Actas de Asamblea General, Inscripción y Registro de Directiva, o la forma en que su Estatuto Constitutivo haya determinado se dará esa representación). 4.- Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse, con reconocimiento de firma y rúbrica ante un Notario Público. 5.- Levantamiento planimétrico e informe de linderación 6.- Plan de manejo integral 7.- Censo poblacional 8.- Estudio socio-histórico-económico-cultural	1.- Revisar los requisitos por parte de la Dirección de B osques. 2.- Elaborar del Informe técnico favorable (Inspección de verificación y evaluación técnica) pronunciándose sobre la procedencia de la adjudicación, emitido por la Dirección Nacional Forestal. 3.- Elaborar y legalizar el Acuerdo de Adjudicación por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 4.- Someter a consideración del Titular del Ministerio el Acuerdo de Adjudicación para su suscripción. 5.- Protocolizar e Inscribir el Acuerdo de Adjudicación suscrito por el Titular del Ministerio, publicar en el Registro Oficial y se dispondrá su protocolización en una Notaría y su inscripción en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción en la cual está ubicado el predio.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	8760 horas calendario	- Comunidades - Pueblos indígenas - Negros o afro ecuatorianos	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Adjudicación de tierras para comunas	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	1	91	90%
101	Adjudicación de tierras en el Patrimonio Forestal Nacional para Cooperativas u otras organizaciones de agricultores directos (personas jurídicas)	Orientado a la adjudicación de tierras dentro de Patrimonio Forestal del Estado y Bosques de Vegetación Protectores para cooperativas y organizaciones posesionarios con derechos adquiridos, como aporte al establecimiento del manejo forestal sustentable de los bosques.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud de Adjudicación de Tierras en el Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a Cooperativas u Otras Organizaciones de Agricultores Directos en el Ministerio del Ambiente o en la dependencia correspondiente de éste. 2.- Adjuntar requisitos a la mencionada solicitud 3.- Realizar el depósito de los valores de las tierras a adjudicarse en la cuenta del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y remitir el correspondiente comprobante de depósito. 4.- Recibir la notificación de la adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo de Adjudicación debidamente legalizado. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital. 2.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital: 3.- Realizar el depósito de los valores de las tierras a adjudicarse en la cuenta del Ministerio y remitir el correspondiente comprobante de depósito. 4.- Recibir la notificación de la adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre el Acuerdo de Adjudicación debidamente legalizado.	1.- Presentar la solicitud al Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (o Dirección Zonal). 2.- Documento legal de la asociación (Documento que acredite la personería jurídica aprobada por la autoridad competente y Estatuto de la organización debidamente aprobado por la autoridad competente) 3.- Documentos directivos (Nombramiento del Representante Legal de la Cooperativa u organización y presentación de cédulas y certificados de votación de sus directivos) 4.- Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rúbrica ante un Notario Público. 5.- Prueba documental que acredite tener posesión (Prueba documental con la cual la organización acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como Patrimonio 6.- Forestal del Estado o la declaratoria de Bosque y Vegetación Protectores, ó declaración juramentada ante autoridad competente por parte de los representantes de la cooperativa u organización sobre la referida posesión) y prueba documental del procedimiento de oposición correspondiente. 7.- Levantamiento Planimétrico e Informe de Linderación 8.- Plan de Manejo Integral	1.- Revisar los requisitos por parte de la Dirección Zonal y enviar el expediente a la Dirección de Bosques. 2.- Elaborar el Informe técnico favorable (Inspección de verificación y evaluación técnica) pronunciándose sobre la procedencia de la adjudicación, emitido por la Dirección de Bosques. 3.- Determinar el valor de las tierras a adjudicarse y el vuelo forestal existente en ellas, por parte de la Dirección de Bosques. 4.- Elaborar y legalizar el Acuerdo de Adjudicación por parte de la Dirección de Asesoría Jurídica. 5.- Someter a consideración del Titular del Ministerio el Acuerdo de Adjudicación para su suscripción. 6.- Protocolizar e Inscribir el Acuerdo de Adjudicación suscrito por el Titular del Ministerio, publicar en el Registro Oficial y se dispondrá su protocolización en una Notaría y su inscripción en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción en la cual está ubicado el predio.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Lo determinado en el Art. 83 del Libro III del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio, determinará el valor de la tierra a adjudicarse y el vuelo forestal existente en ella. El valor del vuelo forestal será cancelado conforme a los programas de	8760 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Adjudicación de tierras para Cooperativas	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	4	90%
102	Adjudicación de tierras en Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a posesionarios con derechos legales preexistentes (personas naturales)	Orientado para la adjudicación de tierras dentro del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a posesionarios individuales con derechos legales preexistentes, como aporte al establecimiento del manejo forestal sustentable de los bosques.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la solicitud de Adjudicación de Tierras en el Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a Posesionarios con derechos legales preexistentes en la dependencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica que corresponda. 2.- Adjuntar los requisitos a la mencionada solicitud 3.- Realizar el depósito de los valores de las tierras a adjudicarse en la cuenta del Ministerio del Ambiente y remitir el correspondiente comprobante de depósito. 4.- Recibir la notificación de la adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre la Resolución de Adjudicación debidamente legalizado. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital. 2.- Adjuntar los requisitos en la plataforma digital: 3.- Realizar el depósito de los valores de las tierras a adjudicarse en la cuenta del Ministerio del Ambiente y remitir el correspondiente comprobante de depósito 4.- Recibir la notificación de la adjudicación, mediante el Sistema de Gestión Documental (QUIPUX), sobre la Resolución de Adjudicación debidamente legalizado.	1.- Documentos del solicitante/persona natural (Presentación original de Cédula de Identidad y Certificado de votación del solicitante y de su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida) 2.- Acta de mutuo acuerdo de límites firmada por los colindantes del área a adjudicarse con reconocimiento de firma y rúbrica ante un Notario Público 3.- Certificado del Registrador de la Propiedad del lugar en que se encuentran ubicadas las tierras solicitadas en adjudicación, del que se desprenda que no es adjudicatario por parte del Estado de otras tierras. 4.- Prueba documental que acredite tener posesión (Prueba documental con la cual el solicitante acredite haber estado en posesión con anterioridad a la delimitación de las tierras como Patrimonio Forestal del Estado o la declaratoria de Bosque y Vegetación Protectores, ó declaración juramentada ante autoridad competente por parte del solicitante sobre la referida posesión.) y prueba documental del procedimiento de oposición correspondiente. 5.- Levantamiento Planimétrico e Informe de Linderación. 6.- Plan de manejo integral	1.- Revisar los requisitos por parte de la Dirección Zonal. 2.- Elaborar el Informe técnico favorable (Inspección de verificación y evaluación técnica) pronunciándose sobre la procedencia de la adjudicación, emitido por la Dirección Zonal. 3.- Determinar el valor de las tierras a adjudicarse y el vuelo forestal existente en ellas, por parte de la Dirección Zonal. 4.- Elaborar y legalizar la Resolución de Adjudicación por parte del Líder de Asesoría Jurídica de la Dirección Zonal. 5.- Someter a consideración del Director Zonal la Resolución de Adjudicación para su suscripción. 6.- Protocolizar e Inscribir la Resolución de Adjudicación suscrito por el Director Zonal, su protocolización en una Notaría y su inscripción en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción en la cual está ubicado el predio.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Art. 83 del Libro III del Texto Unificado de la Legislación Secundaria del Ministerio,	8760 horas calendario	- Persona Natural	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Adjudicación tierras posesionarios derechos legales	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
103	Emisión certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde CEA al sector productivo	Orientado a emitir incentivo ambiental que otorga el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a industrias del sector productivo.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar el anexo 1 con información de la empresa y de los datos de ahorro de los proyectos de producción más limpia. 2.- Llenar el anexo 3 de autoevaluación de la gestión ambiental, mínimo se debe cumplir con el 80% en la calificación. 3.- Ingresar en ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con los Anexos 1 y 3 completos. 4.- El postulante recibirá una notificación en la que se habilita visita. 5.- El postulante debe coordinar la visita de evaluación con el Organismo Evaluador y la Autoridad Ambiental Nacional. 6.- Recibir la visita del Organismo Evaluador de la Conformidad y la Autoridad Ambiental en sus instalaciones. 6.- El Organismo Evaluador realizará un informe de la visita y será entregado a la Autoridad Ambiental Nacional. 7.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante oficio notificará el resultado al postulante. 8.- Recibir la Certificación Punto Verde emitida por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- El postulante recibirá una notificación en la que se habilita visita. 3.- El postulante debe coordinar la visita de evaluación con el Organismo Evaluador y la Autoridad Ambiental Nacional. 4.- Recibir la visita del Organismo Evaluador de la Conformidad y la Autoridad Ambiental en sus instalaciones. 5.- El Organismo Evaluador realizará un informe de la visita y será entregado a la Autoridad Ambiental Nacional. 6.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante oficio notificará el resultado al postulante. 7.- Recibir la Certificación Punto Verde emitida por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.	1.- Carta de intención para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde dirigida a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental). 3.- Proyectos de producción más limpia en procesos productivos que demuestren reducción en el consumo de agua, energía, combustibles, materias primas, etc. 4.- Formulario anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. 140 que contiene la información de la empresa y de datos de ahorro de proyectos de producción más limpia. 5.- Formulario anexo 3 del Acuerdo Ministerial No. 140 con una autoevaluación de gestión ambiental de la empresa en el sector productivo, con un cumplimiento mínimo de 80% en la evaluación. Requisitos Especiales: 1.- Para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde a sector productivo, posterior a la habilitación de visita por parte de la Autoridad Ambiental Nacional, la empresa deberá contratar el servicio de auditoría de un Organismo Evaluador de la Conformidad que se encuentre acreditado para evaluar el procedimiento.	1.- Revisar la documentación 2.- Emitir un oficio de habilitar visita si cumple con los requerimientos técnicos y legales del Acuerdo Ministerial 140 3.- Verificar que la empresa se contacte con los Organismos evaluadores para la evaluación in situ 4.- Visitar a la empresa con representantes del Organismo Evaluador para auditoría in situ. 5.- Revisar el informe del Organismo evaluador y la correcta estructuración de proyectos de producción más limpia con sus respectivos indicadores. 6.- Realizar un informe para la ratificación del Ministerio de Ambiente sobre la decisión del Organismo Evaluador. 7.- Remitir pronunciamiento a empresa. 8.- Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h30	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión certificado punto verde	"NO DISPONIBLE" Sólo solicitud inicial	0	2	90%
104	Emisión de certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde CEA al sector de servicios	Orientado a emitir incentivo ambiental que otorga el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica a industrias del sector de servicios.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar el anexo 1 con información de la empresa y de los datos de ahorro de los proyectos de producción más limpia. 2.- Llenar el anexo 4 de autoevaluación de la gestión ambiental, mínimo se debe cumplir con el 80% en la calificación. 3.- Ingresar en ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con los Anexos 1 y 3 completos. 4.- El postulante recibirá una notificación en la que se habilita visita. 5.- El postulante debe coordinar la visita de evaluación con el Organismo Evaluador y la Autoridad Ambiental Nacional. 6.- Recibir la visita del Organismo Evaluador de la Conformidad y la Autoridad Ambiental en sus instalaciones. 6.- El Organismo Evaluador realizará un informe de la visita y será entregado a la Autoridad Ambiental Nacional. 7.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante oficio notificará el resultado al postulante. 8.- Recibir la Certificación Punto Verde emitida por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- El postulante recibirá una notificación en la que se habilita visita. 3.- El postulante debe coordinar la visita de evaluación con el Organismo Evaluador y la Autoridad Ambiental Nacional. 4.- Recibir la visita del Organismo Evaluador de la Conformidad y la Autoridad Ambiental en sus instalaciones. 5.- El Organismo Evaluador realizará un informe de la visita y será entregado a la Autoridad Ambiental Nacional. 6.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante oficio notificará el resultado al postulante. 7.- Recibir la Certificación Punto Verde emitida por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica.	1.- Carta de intención para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde dirigida a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental). 3.- Proyectos de producción más limpia en procesos productivos que demuestren reducción en el consumo de agua, energía, combustibles, materias primas, etc. 4.- Formulario anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. 140 que contiene la información de la empresa y de datos de ahorro de proyectos de producción más limpia. 5.- Formulario anexo 4 del Acuerdo Ministerial No. 140 con una autoevaluación de gestión ambiental de la empresa en el sector productivo, con un cumplimiento mínimo de 80% en la evaluación. Requisitos Especiales: 1.- Para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde a sector servicio, posterior a la habilitación de visita por parte de la Autoridad Ambiental Nacional, la empresa deberá contratar el servicio de auditoría de un Organismo Evaluador de la Conformidad que se encuentre acreditado para evaluar el procedimiento.	1.- Revisar la documentación 2.- Emitir un oficio de habilitar visita si cumple con los requerimientos técnicos y legales del Acuerdo Ministerial 140 3.- Verificar que la empresa se contacte con los Organismos evaluadores para la evaluación in situ 4.- Visitar a la empresa con representantes del Organismo Evaluador para auditoría in situ. 5.- Revisar el informe del Organismo evaluador y la correcta estructuración de proyectos de producción más limpia con sus respectivos indicadores. 6.- Realizar un informe para la ratificación del Ministerio de Ambiente sobre la decisión del Organismo Evaluador. 7.- Remitir pronunciamiento a empresa 8.- Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación Social	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h30	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión certificado punto verde servicios	"NO DISPONIBLE" Sólo solicitud inicial	0	0	90%
105	Emisión de certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde CEA al sector estratégico	Orientado a incentivar a las empresas que operan en el sector estratégico del Ecuador e implementar estrategias preventivas de eficiencia de recursos, buenas prácticas ambientales, producción más limpia y disminución de la contaminación como herramientas para el mejoramiento del desempeño ambiental y posicionamiento competitivo en el mercado nacional, regional e internacional.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar información de la empresa y proyectos de producción más limpia en el formato de inscripción (Anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. 140). 2.- Llenar el check list de autoevaluación de cumplimiento de normativa y gestión ambiental de la empresa (Anexo 2 del Acuerdo Ministerial No. 140). 3.- Ingresar en ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con los Anexos 1 y 2 debidamente llenos. 4.- Recibir notificación que se habilitará la visita de verificación cuando cumple con el 80% mínimo del formulario de autoevaluación y tiene proyectos de producción más limpia recibir por parte de la Autoridad Ambiental Nacional un oficio de habilitar visita, adjuntando un listado de Organismos Evaluadores de la Conformidad. 5.- Coordinar la visita de evaluación en conjunto con la Autoridad Ambiental Nacional y el Organismo Evaluador de la Conformidad. 6.- Recibir la visita del el Organismo Evaluador de la Conformidad verificará in situ el o los proyectos de Producción Más Limpia postulados con acompañamiento de la Autoridad Ambiental Nacional, así como los respectivos formularios, medios de verificación, indicadores y demás documentos requeridos para el proceso de certificación. 7.- La Autoridad Ambiental Nacional revisará la información enviada y por el Organismo Evaluador de la Conformidad, y en el caso de emitir un pronunciamiento positivo, ésta validará la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde. 8.- Recibir el oficio de la autoridad ambiental en el que se informa si ha sido o no acreedor de la certificación. 9.- Formalizar la entrega de la Certificación Punto Verde. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Recibir notificación que se habilitará la visita de verificación cuando cumple con el 80% mínimo del formulario de autoevaluación y tiene proyectos de producción más limpia recibir por parte de la Autoridad Ambiental Nacional un oficio de habilitar visita, adjuntando un listado de Organismos Evaluadores de la Conformidad. 3.- Coordinar la visita de evaluación en conjunto con la Autoridad Ambiental Nacional y el Organismo Evaluador de la Conformidad. 4.- Recibir la visita del Organismo Evaluador de la Conformidad verificará in situ el o los proyectos de Producción Más Limpia postulados con acompañamiento de la Autoridad Ambiental Nacional, así como los respectivos formularios, medios de verificación, indicadores y demás documentos requeridos para el proceso de certificación. 5.- La Autoridad Ambiental Nacional revisará la información enviada y por el Organismo Evaluador de la Conformidad, y en el caso de emitir un pronunciamiento positivo, ésta validará la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde. 6.- Recibir el oficio de la autoridad ambiental en el que se informa si ha sido o no acreedor de la certificación. 7.- Formalizar la entrega de la Certificación Punto Verde.	1.- Carta de intención para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde dirigida a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental). 3.- Proyectos de producción más limpia que demuestren reducción en el consumo de agua, energía, combustibles, materias primas, etc. más de lo establecido en la norma legal, mínimo que debe estar operativo al menos 6 meses y puede estar enfocado en los ejes: ahorros primos, insumos, residuos, agua, energía, aire, etc. 4.- Formulario anexo 1 del Acuerdo Ministerial No. 140 que contiene la información de la empresa y de datos de ahorro de proyectos de producción más limpia. 5.- Cumplimiento de al menos el 80% en la evaluación (Anexo 2 del Acuerdo Ministerial No. 140) de la empresa en cumplimiento de normativa vigente, gestión ambiental, capacitación a personal, entre otros. Requisitos Especiales: 1.- Como parte del proceso de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde, la empresa postulante deberá tomar contacto con los Organismos Evaluadores de la Conformidad que se encuentran acreditados para validar el mecanismo. El costo dependerá de tipo de empresa (Grande, mediana o pequeña), número de proyectos de producción más limpia, número de días de auditoría.	1.- Revisar la documentación 2.- Emitir un oficio de habilitar visita si cumple con los requerimientos técnicos y legales del Acuerdo Ministerial 140 3.- Verificar que la empresa se contacte con los Organismos evaluadores para la evaluación in situ 4.- Visitar a la empresa con representantes del Organismo Evaluador para auditoría in situ. 5.- Revisar el informe del Organismo evaluador y la correcta estructuración de proyectos de producción más limpia con sus respectivos indicadores. 6.- Realizar un informe para la ratificación del Ministerio de Ambiente sobre la decisión del Organismo Evaluador. 7.- Remitir pronunciamiento a empresa 8.- Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h30	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión certificado punto verde sector estratégico	"NO DISPONIBLE" Sólo solicitud inicial	0	0	90%

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
106	Emisión de certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde CEA a construcciones sostenibles	Orientado a emitir mecanismo voluntario a nivel nacional para incentivar una construcción sostenible, iniciado desde el diseño, construcción o cuando está en operación, que demuestre que su construcción tiene resultados ambientalmente nuevos, prácticos y efectivos para la gestión ambiental	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar por ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con el Anexo 5 Acuerdo Ministerial 140 y los medios de verificación correspondientes. 2.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante un oficio habilitará la visita. Coordinar la visita de evaluación en conjunto con la Autoridad Ambiental Nacional y el Organismo Evaluador de la Conformidad escogido. El Organismo Evaluador de la Conformidad y técnicos del Ministerio verificará in situ el Anexo 5 del Acuerdo Ministerial 140. El Organismo Evaluador enviará el informe de conformidad o no. La Autoridad Ambiental Nacional avalará dicho informe. Recibir el oficio de la autoridad ambiental en el que se informa si ha sido o no acreedor de la certificación. Recibir la Certificación Punto Verde. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Esperar la coordinación para la visita de evaluación en conjunto con la Autoridad Ambiental Nacional y el Organismo Evaluador de la Conformidad escogido. 3.- Recibir el oficio de la autoridad ambiental en el que se informa si ha sido o no acreedor de la certificación. 4.- Recibir la Certificación Punto Verde.	1.- Carta de Intención a la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental). 3.- Permisos de funcionamiento de la construcción. 4.- Proyectos de construcción a partir de 3000 m2 o Renovaciones mayores al 25% del total de la edificación. 5.- Proyecto de construcción debe encontrarse en operación y con un avance mínimo del 50%. 6.- Presentar el formulario anexo 5 del Acuerdo Ministerial No. 140 con una autoevaluación de la gestión ambiental realizada en la construcción, con un cumplimiento mínimo del 65% en la evaluación. 7.- El proyecto debe ser respaldado con evidencias como memoria descriptiva, planos, fotografías, indicadores de eficiencia (Anexo 5 del Acuerdo Ministerial No. 140). Requisitos Especiales: 1.- Para la obtención de la Certificación Ecuatoriana Ambiental Punto Verde a Construcciones Sostenibles, posterior a la habilitación de visita por parte de la Autoridad Ambiental Nacional, la empresa deberá contratar el servicio de auditoría de un Organismo Evaluador de la Conformidad que se encuentre acreditado para evaluar el procedimiento.	1.- Revisar la documentación 2.- Emitir un oficio de habilitar visita si cumple con los requerimientos técnicos y legales del Acuerdo Ministerial 140 3.- Verificar que la empresa se contacte con los Organismos evaluadores para la evaluación in situ 4.- Visitar a la empresa con representantes del Organismo Evaluador para auditoría in situ. 5.- Revisar el informe del Organismo evaluador y la correcta estructuración de proyectos de producción más limpia con sus respectivos indicadores. 6.- Realizar un informe para la ratificación del Ministerio de Ambiente sobre la decisión del Organismo Evaluador. 7.- Remitir pronunciamiento a empresa 8.- Realizar el evento de entrega bajo la responsabilidad del proponente en coordinación con la Dirección de Comunicación Social.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión de certificación a construcciones sostenibles	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
107	Emisión de Autorización ambiental para la deducción adicional del cien por ciento de depreciación de maquinas, equipos y tecnologías.	Orientado a emitir incentivo que se otorga a empresas que realicen una actividad productiva y que implementen maquinaria, equipo o tecnología que permita reducir el consumo de agua, energía, combustible u otros y con ello la reducción de la contaminación ambiental.	Procedimeinto Presencial: 1.- Ingresar en ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con los anexos 1 o 4 completos del Acuerdo Ministerial 048 (según corresponda) y adjuntar la documentación de respaldo necesaria. 2.- Recibir respuesta por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica en 30 días mediante oficio. 3.- Ingresar información para seguimiento y control a los 6 meses de obtenida la autorización mediante anexo 2 y la información del año mediante anexo 3.	1.- Carta de Intención para la obtención de la Autorización Ambiental para 100% de deducción adicional de depreciación dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental) 3.- Implementación de maquinaria, equipo o tecnología (MET) que cumpla con criterios técnicos y cuente con indicadores de eficiencia (Antes y después de la maquinaria) en los ejes temáticos de evaluación. 4.- Presentar el formulario anexo 1 del Acuerdo Ministerial No 048 que contiene información técnica de la maquinaria equipo y tecnología y beneficios ambientales que van más allá del cumplimiento de la normativa ambiental 5.- Indicadores de eficiencia o ficha técnica que especifique la eficiencia de recursos. 6.- Medios de verificación de evaluación de MET. 7.- Informe técnico de la MET	1.- Evaluar la documentación enviada por el postulante, de acuerdo al orden de ingreso de las postulaciones. 2.- Programar visita en caso que se requiera verificar el lugar donde se encuentra la MET postulada. 3.- Realizar un informe con el análisis de maquinaria, equipo o tecnología presentada. 4.- Realizar la autorización ambiental y pronunciamiento a la empresa. 5.- Remitir pronunciamiento y autorización ambiental a la empresa.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión de autorización ambiental	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	7	90%
108	Emisión del reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde por buenas prácticas ambientales en dependencias del sector público o privado	Orientado a reconocer a oficinas o edificios administrativos que reducen el consumo de papel, agua, energía y combustible en sus labores cotidianas; además de la adecuada disposición de los residuos en contenedores diferentes según el tipo (plástico, papel, cartón, etc).	Procedimiento en Línea: 1.- Registrarse en el sistema http://reconocimiento-bpas.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar la información de: número de servidores/ colaboradores, gestión de residuos y desechos, número de vehículos de la institución y consumo de recursos (agua, papel, energía eléctrica, combustible). 3.- Adjuntar los respaldos de gestión de residuos y desechos, número de funcionarios, número de vehículos y consumo de recursos (agua, papel, energía eléctrica, combustible). 4.- Recibir la aprobación del reporte base en el sistema y en caso de cumplir con el puntaje mínimo (15 puntos), recibir la habilitación de visita por parte de la Autoridad Ambiental Nacional 5.- Recibir al equipo técnico de la Autoridad Ambiental Nacional para verificación in situ de las buenas prácticas ambientales implementadas. 6.- Recibir el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental por Buenas Prácticas Ambientales.	1.- Registro en el sistema SUIA en el link: http://reconocimiento-bpas.ambiente.gob.ec/ 2.- Implementación de buenas prácticas ambientales en instalaciones postulantes. 3.- Presentar el reporte base verificación (información de un año calendario) 4.- Presentar el reporte de gestión (información de un año calendario posterior al reporte base).	1.- Revisar los respaldos adjuntos e información de registro 2.- Elaborar informe de huella ecológica 3.- Elaborar informe técnico de indicadores 4.- Elaborar informe ambiental consolidado 5.- Habilitar visita 6.- Verificación in situ a la entidad 7.- Elaboración de informe técnico sobre la visita realizada 8.- Pronunciamiento sobre otorgamiento de Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	En línea	SI	Emisión reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde	LINK PARA EL SERVICIO	0	6	90%
109	Emisión del reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde al Gobierno local sostenible	Orientado a impulsar a los Gobiernos Autónomos Descentralizados a incorporar en su administración criterios sostenibles aplicables a su jurisdicción.	Procedimiento Presencial: 1.- Presentar en ventanilla de Planta Central una carta de intención dirigida al Subsecretaria/o de Calidad Ambiental, así como el Anexo 10 del Acuerdo Ministerial 140 lleno y firmado por la máxima autoridad. 2.- Los respaldos de la postulación para la verificación se deberán presentar en formato digital. 3.- Recibir el pronunciamiento respecto a la solicitud por Quipux. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Recibir confirmación para emitir Reconocimiento por correo electrónico.	1.- Oficio de postulación dirigido a la Autoridad Ambiental Nacional. 2.- Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial aprobados, ordenanzas provinciales, distritales y cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales aprobadas y publicadas en el respectivo registro oficial. 3.- Para el caso de ordenanzas provinciales, distritales y cantonales, acuerdos y resoluciones parroquiales, éstas deben ser presentadas con los cronogramas tentativos de la ejecución de actividades relacionadas con los ejes temáticos detallados en el artículo 97. 4.- Plan de Gestión para cada instrumento presentado, el mismo que deberá contener un resumen de los mecanismos de difusión, control, seguimiento y facilitación para el cumplimiento de la normativa. 5.- Descripción puntual de los ejes temáticos enfocados al desarrollo sostenible incluidos en sus Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y/o normativa. La descripción debe ser remitida en el formato establecido en el Anexo 10. 6.- Además de la documentación básica requerida, se deberá adjuntar al expediente de postulación los medios de verificación y otra información de respaldo, como los registros oficiales, enlaces donde es posible encontrar la información, y cualquier otro medio de sustento que formalice los requerimientos. 7.- El GAD postulante o que haya obtenido el Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde deberá designar un punto focal permanente que será el técnico responsable de dar cumplimiento a estas disposiciones. Si el delegado es reemplazado, el GAD deberá notificar de inmediato a la AAN.	1.- Evaluar la documentación enviada por el postulante, de acuerdo al orden de ingreso de las postulaciones. 2.- Programar visita en caso que se requiera verificar la información reportado 3.- Realizar un informe con el análisis de proyecto postulado y pronunciamiento oficial. 4.- Remitir pronunciamiento al postulante.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde Gobierno Local sostenible	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	5	90%
110	Emisión del reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde a Eco Estructuras en proyectos nuevos, remodelaciones, ampliaciones, adecuaciones, u otros	Orientado a emitir un incentivo voluntario a procesos de construcción de edificaciones, infraestructuras, viviendas, inmuebles, con criterios ambientales.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar el anexo 11 con información del proyecto constructivo. 2.- Ingresar en ventanilla de planta central del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica: Carta de intención junto con el anexo 11 completo y firmado por la máxima autoridad y los medios de verificación en formato digital. 3.- Recibir pronunciamiento de aprobación de documentación vía oficio. 4.- En el caso de inicio en la construcción, el postulante deberá remitir en un término de 30 días luego de la presentación inicial, un documento de los avances. 5.- El postulante deberá enviar a la AAN un informe del avance de obra, dependiendo del cronograma valorado. 6.- Se realizará la visita de verificación al sitio donde se construyó el proyecto. 7.- La Autoridad Ambiental Nacional emitirá pronunciamiento indicando la entrega o no del reconocimiento. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. 2.- Recibir pronunciamiento de aprobación de documentación vía oficio. 3.- En el caso de inicio en la construcción, el postulante deberá remitir en un término de 30 días luego de la presentación inicial, un documento de los avances. 4.- El postulante deberá enviar a la AAN un informe del avance de obra, dependiendo del cronograma valorado. 5.- Se realizará la visita de verificación al sitio donde se construyó el proyecto. 6.- La Autoridad Ambiental Nacional emitirá pronunciamiento indicando la entrega o no del reconocimiento.	1.- Carta de Intención para la obtención de la Reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental (certificado, registro o licencia ambiental) 3.- La entidad postulante debe ejecutar un proyecto constructivo contenga: - Armonización con el paisaje. - Infraestructura, aplicadas al manejo de residuos y desechos. - Reducción aplicada al agua y/o energía. - Innovación. 4.- Información de respaldo de la gestión ambiental del proyecto constructivo en formato digital 5.- Formulario anexo 11 del Acuerdo Ministerial No. 140 que contiene la información del proyecto constructivo	1.- Evaluar la documentación enviada por el postulante, de acuerdo al orden de ingreso de las postulaciones. 2.- Programar visita en caso que se requiera verificar la Eco-estructura 3.- Realizar un informe con el análisis de proyecto postulado y pronunciamiento oficial. 4.- Remitir pronunciamiento al postulante.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión de reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde a Eco Estructuras	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
111	Emisión de distintivo iniciativa Verde para actividades que apoyan a la gestión ambiental	Orientado a promover, visibilizar, fortalecer y multiplicar iniciativas creadas para optimizar, reducir o eliminar el uso de bienes y servicios ambientales, especialmente los no renovables, y para prevenir la contaminación.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar información de anexo 13 del Acuerdo Ministerial No. 140 (Un formulario por cada 2.- Remitir un oficio a la Autoridad Ambiental Nacional adjuntando el formulario debidamente lleno y los medios de verificación requeridos por normativa. 3.- Recibir oficio de pronunciamiento por parte de la Autoridad Ambiental Nacional que evaluará la información remitida y se encargará de verificar la documentación de la iniciativa postulada y podrá solicitar información adicional para constatar su cumplimiento. 4.- Recibir el distintivo Iniciativa Verde en caso de pronunciamiento favorable la AAN realizará la entrega del Distintivo Iniciativa Verde, únicamente cuando se otorgue el Distintivo por primera vez Procedimiento en Línea: 1.- Acceder a la opción "ir al trámite en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos del formulario digital. Recibir oficio de pronunciamiento por parte de la Autoridad Ambiental Nacional que evaluará la información remitida y se encargará de verificar la documentación de la iniciativa postulada y podrá solicitar información adicional para constatar su cumplimiento. Recibir el distintivo Iniciativa Verde en caso de pronunciamiento favorable la AAN realizará la entrega del Distintivo Iniciativa Verde, únicamente cuando se otorgue el Distintivo por primera vez	1.- Carta dirigida a la Subsecretaría de Calidad Ambiental 2.- Formulario anexo 13 del Acuerdo Ministerial No. 140 que contiene la información de la iniciativa ambiental. 3.- Presentación de manera digital de la descripción de la iniciativa, junto con los respaldos de verificación 4.- Presentación original Cédula / RUC de la empresa postulante 5.- Copia del nombramiento del representante legal (Asociaciones comunitarias, comunidades) 6.- Presentación original Cédula del representante legal 7.- Autorización Administrativa Ambiental o certificado ambiental. Requisitos Especiales: 1.- Nombre (Título de la Iniciativa). 2.- Detalle de la Iniciativa propuesta con enfoque al aspecto ambiental aplicable. 3.- Metas propuesta expresado en indicadores (Por ejemplo: Reducción del consumo de agua (Indicadores antes y después de la iniciativa, ahorro expresado en porcentaje) 4.- Medios de verificación (Por ejemplo: Fotografías, facturas de consumo, registros, etc.). 5.- Firma de responsabilidad del representante y/o de los participantes involucrados en el desarrollo de la Iniciativa.	1.- Evaluar la documentación enviada por el postulante, de acuerdo al orden de ingreso de las postulaciones. 2.- Programar visita en caso que se requiera verificar el lugar donde se encuentra el proyecto postulado a Distintivo 3.- Realizar un informe con el análisis de proyecto postulado y pronunciamiento oficial. 4.- Remitir pronunciamiento al postulante.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	480 horas calendario	- Persona Jurídica	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial En línea Mesa de Ayuda	NO	Emisión distintivo iniciativa Verde actividades apoyan gestión ambiental	"NO DISPONIBLE" Solo solicitud inicial	0	0	90%
112	Emisión de la viabilidad técnica de agua potable y saneamiento	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.	1.- Presentar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica adjuntos 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 oficio de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica.	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 Parroquial, JAAP, Prestador de Servicios Comunitario, ONG y Empresa Pública. 3.- Proyecto completo, según lo especificado en las normas de diseño vigentes, de acuerdo al (Anexo2), en físico con firmas de responsabilidad y en formato digital. 4.- Informe técnico final del fiscalizador y/o administrador del contrato, adjuntando acta entrega recepción definitiva de los estudios y diseños. En caso de estudios elaborados por administración directa, se presentará el Informe Final de la autoridad técnica competente. 5.- Certificación del trámite de adquisición de terrenos geo referenciados en los cuales se implantarán las obras; y de ser el caso la certificación de trámites de servidumbres de paso. 6.- Disponer de Certificación de no intersección del proyecto	1.- Receptar 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 de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	352 horas laborables	- Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	9	43	90%
113	Aprobación de términos de referencia de agua potable y saneamiento	Servicio orientado a la revisión 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.	1.- Presentar la solicitud para la emisión de la viabilidad técnica adjuntos 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 oficio de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica.	1.- Solicitud de aprobación de Términos de Referencia dirigidos a la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento o la Dirección Zonal según corresponda. 2.- Términos de Referencia impreso y en digital de acuerdo a la Guía para elaboración de Términos de Referencia . 3.- Delegación emitida por el Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales en caso de ser Gobierno Parroquial, Juntas Administradoras de Agua Potable, Organizaciones no Gubernamentales, Empresa Pública o Privada.	1.- Receptar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Reasignar al responsable para revisión técnica 4.- Revisar cumplimiento de requisitos 5.- Revisar términos de referencia de agua potable y saneamiento 6.- Emitir informe técnico 6.- Aprobar informe técnico 7.- Emitir aprobación de términos de referencia de agua potable y saneamiento 8.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	160 horas laborables	- Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	0	4	90%
114	Emisión de la viabilidad técnica de riego y drenaje	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.	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 habilitantes según corresponda. 2.- En caso de que se emita observaciones, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales o Prestadores de Servicio deben corregir las mismas y entregar los documentos finales. 3.- Recibir oficio de respuesta a la solicitud de viabilidad técnica.	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.- Receptar 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 6.- Emitir el Informe de Viabilidad Técnica 7.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	3	9	90%
115	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.	1.- Presentar solicitud para autorización de proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros dirigida al Director Zonal adjuntando proyecto 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 oficio de respuesta a la solicitud de proyectos de dragado, relleno hidráulico y limpieza de ríos, presas, embalses y esteros.	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.- Receptar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Analizar proyecto 4.- Realizar inspección técnica 5.- Emitir informe técnico 6.- Aprobar 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 de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	352 horas laborables	Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	1	8	90%
116	Emisión de certificado de calificación como compañías consultoras ambientales nacionales	Servicio orientado para obtener la calificación y registro como compañías consultoras ambientales, autorizadas para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos reconocidos por la normativa ambiental aplicable.	1.- Presentar solicitud 2.- Ingresar a la pestaña "Paso 1 Convocatoria" y elegir los datos de lugar y horario de la evaluación y dar click en finalizar. 3.- Acudir a rendir la evaluación en el lugar, fecha y horario elegidos, portando su documento de identidad y su información de usuario y contraseña. Luego de aprobada la evaluación 4.- Efectuar pago 5.- Adjuntar anexos solicitaso en el Anexo Nro. 1 del Acuerdo Ministerial 075 en formato pdf. 6.- Descargar pronunciamiento	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Escritura de Constitución de la Compañía, donde conste el objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, que debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. 3.- Listado del equipo multidisciplinario de mínimo 5 técnicos, que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental (componente ambiental, biótico y social) y adicionalmente un abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SENESCYT. 4.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, de cada uno de los integrantes del equipo multidisciplinario, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo (http://dependenciasectorpublico.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublico/index.xhtml). 5.-.Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida) de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 6.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075) con una experiencia mínima de 2 años de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 7.- Aprobación de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (captura de pantalla de la nota de evaluación registrada en el sistema). 8.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	1.- Reasignar trámites a los técnicos delegados para revisión. 2.- Revisar los trámites ingresados, por parte de los técnicos de DNPCA, DNCA y CGJ. 3.- Analizar la documentación de los postulantes en reunión de Comité de Calificación de Consultores Ambientales y generar acta de reunión. 4.- Emitir los oficios de pronunciamientos y certificados.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Personas jurídicas privadas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	4	4	90%
117	Emisión de certificado de renovación como compañías consultoras ambientales nacionales	Servicio orientado para obtener la renovación de la calificación como compañías consultoras ambientales, autorizadas para realizar Estudios de Impacto Ambiental, Planes de Manejo Ambiental, Auditorías Ambientales y demás instrumentos reconocidos por la normativa ambiental aplicable.	1.- Presentar solicitud de renovación 2.- Ingresar a la pestaña "Paso 1 Convocatoria" y elegir los datos de lugar y horario de la evaluación y dar click en finalizar. 3.- Acudir a rendir la evaluación en el lugar, fecha y horario elegidos, portando su documento de identidad y su información de usuario y contraseña. Luego de aprobada la evaluación 4.- Efectuar pago 5.- Adjuntar anexos solicitaso en el Anexo Nro. 2 del Acuerdo Ministerial 075 en formato pdf. 6.- Descargar pronunciamiento	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 075, disponible en (http://www.ambiente.gob.ec/calidad-ambiental/) 2.- Escritura de Constitución de la Compañía, donde conste el objeto social de la compañía legalmente establecida en el país, que debe ser específicamente para consultoría y gestión ambiental. 3.- Listado del equipo multidisciplinario de mínimo 5 técnicos, que deberá estar conformado por especialistas para cada uno de los componentes que integran un estudio ambiental (componente ambiental, biótico y social) y adicionalmente un abogado con título de cuarto nivel en materia ambiental o afines registrado en la SENESCYT. 4.- Certificado de no tener dependencia laboral en el Sector Público, de cada uno de los integrantes del equipo multidisciplinario, obtenido en el línea en la página del Ministerio del Trabajo 5.- Perfil profesional de la Red Socio Empleo actualizado (hoja de vida) de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 6.- Certificados que acrediten su participación en calidad de capacitador o participante en talleres o cursos sobre materia ambiental o afines de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 7.- Respaldos que certifiquen la elaboración, participación y/o revisión de estudios ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 075) con una experiencia mínima de 2 años de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 8.- Aprobación de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (captura de pantalla de la nota de evaluación registrada en el sistema). 9.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica	1.- Reasignar trámites a los técnicos delegados para revisión. 2.- Revisar los trámites ingresados, por parte de los técnicos de DNPCA, DNCA y CGJ. 3.- Analizar la documentación de los postulantes en reunión de Comité de Calificación de Consultores Ambientales y generar acta de reunión. 4.- Emitir los oficios de pronunciamientos y certificados.	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Personas jurídicas privadas	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	La información se encuentra en la Plataforma Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC www.gob.ec	Presencial Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	"NO DISPONIBLE" Servicio manual	4	4	90%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/5/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	KAREN JAZMÍN QUIÑONEZ MOSQUERA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	karen.quinonez@ambiente.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3815 - 640 EXTENSIÓN 2107