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 a 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 institucion)	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
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 Plantas 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 teléfono 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 recibir 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 1760010440001, sub línea 106699 del Banco 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 concretado 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/solicitud-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 1760010440001, sub línea 106699 del Banco 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 concretado 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 ciudadano	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito A excepción que la información a entregar incurriera 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	Formatos de solicitud de acceso a la información pública	NO APLICA	65	666	88%
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 dentro de la Distribución Nacional de Riqueza y el Mapa 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.- Recepcionar 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.- Firmas 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	2	36	88%
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 comunicación de objetivos.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al menú proyectos / trámite realizado y al precisar 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.- Recepcionar 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.- Firmas 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	36	88%
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 quejas ambientales, mediante el control y seguimiento de conformidad a las competencias ambientales 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 existas 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 Notaría) 4.- formatos 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 laboratorio 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 APLICA	0	0	88%
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 delitos 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 -PROINAH y fortalecimiento de conocimientos en temas de biodiversidad y aprobar a través de evaluación de conocimientos previo a una verificación 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 carnet a color (impresa y digital) y una 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 PROINAH el marco normativo: a) Acuerdo Ministerial 097 Reforma al Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria b) Norma técnica No. 002 para el funcionamiento del Programa Nacional de Inspectores Honoríficos –PROINAH c) Matriz para que incluyan listado de aspirantes a inspectores a Honoríficos 2. La Oficina Técnica correspondiente interesada en cuanto tenga la información remitida a la Dirección de Biodiversidad la matriz para revisión y aprobación y esta hará la devolución a la Oficina Técnica para ajustes en el caso de ser necesario. 3. La Dirección de Biodiversidad remitirá a las Oficinas Técnicas los respectivos formatos previos que contran en la solicitud de ingreso al PROINAH: 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 carné y otra para el expediente (carpeta o folder) f) Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte vigente en 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, inicia el proceso de armar los expedientes en folders o carpetas con los respectivos requisitos para el ingreso al PROINAH. Deberá considerar a ciudadanos mayores de 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjeros residentes, de ser necesario apoyarse a los aspirantes en el llenado de la información de cada formato. 5.-Enviar los expedientes a la DIRECCIÓN de Biodiversidad en la Matriz Universidad (máximo 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 PROINAH, 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	NO APLICA	NO APLICA	0	0	88%
6	Aprobación de la movilización de Vida Silvestre y sus Elementos Constitutivos y Maderas Biológicas	Orientado a emitir una guía para movilizar y/o transportar los especímenes de especies de la diversidad biológica y sus elementos constituidos.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar con su respective 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 investigadores/estudiantes) 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	1	47	88%
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 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://suia.ambiente.gob.ec:8080/safi/ 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 de Licencia de 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	6.783	69.438	88%
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://suia.ambiente.gob.ec:8080/safi/ 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	6.955	33.916	88%
9	Emisión de pronunciamiento sobre los términos de referencia para la elaboración de la auditoría ambiental	Orientado a prevenir 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 revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	4	170	88%
10	Emisión de pronunciamiento a los informes de auditorías ambientales del sector productivo que corresponda	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condiciones 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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) 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 069-B. 4.- Pronunciamiento del 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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondientes. 3.- Ingresar a 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 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.- Auditoría del proyecto incluido el periodo 3.- Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 069-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.- 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 revaluación 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 Por los costos por Auditoría y PMA (mínimo 200 USD), por concepto de pronunciamiento respecto a auditorías Ambientales. En caso de actualización del PMA, mínimo USD 100 por concepto de pronunciamiento respecto a actualizaciones o modificaciones de planes de manejo ambiental. Por costos de elaboración del PMA, mínimo USD 100,00).	364 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	7	208	88%
11	Emisión de pronunciamiento a los informes ambientales	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condiciones 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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-B. 2.- Acercarse a la Dirección Financiera según su jurisdicción para la emisión de la copia de la factura(s) correspondiente(s). 3.- Ingresar el informe ambiental para su respectivo análisis y revisión. 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 069-B. 5.- Pronunciamiento del Ministerio del 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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-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 revaluación 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 informe. El 10 % costo de la elaboración del PMA, mínimo USD 100,00 dólares 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	54	557	88%
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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-B y 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.- Ingresar el informe de monitoreo para su respectivo análisis y revisión. 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 069-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. 3001495588, subtítulo 27/002 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 069-B y 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 periodo. 3.- Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 069-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.- 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 revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	1	23	88%

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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (semanal)	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 condiciones de los permisos ambientales 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 de 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 el 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 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	- Personas Natural - Personas 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	6	100	88%
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 condiciones 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 de aprobación del informe de monitoreo del manejo ambiental dirigido a la Subrecretaría 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 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 revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	5	227	88%
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 condiciones de los permisos ambientales y/o normativa ambiental vigente, conforme lo establece el RAOHE - AM 030-A, sobre el informe anual de las actividades ambientales cumplidas en el año inmediato anterior.	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 establecidos 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	32	88%
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 condiciones 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. 3001658168, subtitulo 270102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 061 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 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. 3001658168, subtitulo 270102 de BanEcuador, por el servicio de gestión y calidad ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 061 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 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	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 061ª	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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	12	88%
17	Emisión de pronunciamiento sobre desalojo de suelos y tratamientos de fuentes de contaminación	Orientado a solicitar la autorización de desalojo y/o certificación de suelos remediados para el tratamiento de fuentes contaminadas u otros sitios de disposición final, una vez que los niveles 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 objeto 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 de Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar el informe de desalojo y tratamiento de los suelos tratados (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 el 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 objeto 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 revaluación 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	10 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	13	88%
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 - 030-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 de Ambiente, Agua y Transición Ecológica 3.- Entregar 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 el 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 revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	1	44	88%
19	Emisión de pronunciamiento de planes emergentes	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condiciones de los permisos ambientales, y/o normativa ambiental vigente, así como para las actividades de remediación ambiental de 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 el 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	2	29	88%
20	Emisión de pronunciamiento de planes de acción	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condiciones 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 el 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	3	54	88%
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 condiciones 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 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 de 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 el 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	88	88%
22	Emisión de pronunciamiento de exoneración de obligaciones ambientales auditoría 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, 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 no señala el periodo de inactividad de una concesión o proyecto minero. La solicitud de exoneración no implica la aprobación del informe del Ministerio de 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, auditoría 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 el caso de no existir más observaciones.	1.- Oficio dirigido a la Dirección de Normativa y Control Ambiental 2.- Informes de: exoneración de obligaciones ambientales, auditoría 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	7	88%
23	Emisión de pronunciamiento a planes de cierre y/o abandono	Orientado a emitir pronunciamientos del cumplimiento del plan de manejo ambiental, de las condiciones 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 el 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 de información por parte de Autoridad Ambiental Competente o revaluación 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	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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	28	88%
24	Aprobación del plan de mejoras de agua potable y saneamiento	Orientado a aprobar el plan de mejoras 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 mejoras 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 Servicio Público o Comunitario 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 APLICA	0	30	88%
25	Requerimiento de asesoría y asistencia forestal	Orientado a ofrecer asesoría técnica en manejo forestal sostenible a pequeños productores de madera bajo criterios de manejo forestal, buenas prácticas sostenibles para el manejo de bosques, reducir los costos de transacción y de producción asociadas, 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.- Expetar 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	1.- Aplicación de encuesta satisfactoria. 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 4.- Coordinar la socialización del programa de corta 5.-

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 beneficiario o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en 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
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 de competencia del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica que realicen una gestión óptima de calidad en la prestación de los servicios público con equipo 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.- Recepter formulario 2.- Registrar pedido 3.- Analizar pedido 4.- Planificar fortalecimiento 5.- Ejecutar 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 APLICA	0	96	88%
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 los avances y metas cumplidas implementadas de incremental en uso de materia prima recicladas 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.- Descargar el informe anual de cumplimiento de acuerdo al formato del Anexo V "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 Subsecretaria 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 efectuar las correcciones observadas 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 Subsecretaria 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 Subsecretaria de Calidad Ambiental (SCA) a la Coordinadora de la Unidad de Economía Circular del Programa, elaborará un memorando. 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 anual. 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 Subsecretaria 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), en el caso de que los dos casos no deberá anexar el informe técnico. 8.- En el caso de que el trámite ingresado sea aprobado, la Subsecretaria 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 trámite ingresado sea observado, los sujetos de control deberán presentar la subsanación a las observaciones en un término de 30 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	2	88%
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 Subsecretaria de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntando 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-DSRO, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio dirigido a la Subsecretaria de Calidad AmbientalProyecto 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 secretaria general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Subsecretaria de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del técnico responsable. 6.- Realizar visita técnica al sitio de interés conforme la documentación presentada por el sujeto de control. 7.- Remitir informe técnico a la coordinación correspondiente. 8.- Revisar el informe técnico por parte del coordinador. 9.- Elaborar el informe técnico por parte del coordinador. 10.- Elaborar el pronunciamiento (memorando / 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 En línea Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	NO APLICA	49	335	88%
30	Emisión de viabilidad técnica al estudio de cierre técnico de botaderos 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 de botaderos 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 061 y el Reglamento al Código Orgánico del Ambiente. 2.- Ingresar la solicitud para la aprobación del estudio de cierre técnico de botaderos de residuos sólidos, dirigido a la Subsecretaria de Calidad Ambiental /Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva adjuntando 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-DSRO, 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 Subsecretaria de Calidad AmbientalProyecto 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 secretaria general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Subsecretaria de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde las coordinaciones técnicas hacia el técnico responsable. 5.- Recibir y analizar la documentación por parte del técnico responsable. 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 requisito por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando / 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
31	Emisión de viabilidad técnica al estudio de cierre 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 cierre emergente para disposición final de los residuos sólidos, cumpliendo con la normativa ambiental vigente	Procedimiento Presencial: 1.- Elaborar el estudio de cierre emergente para la disposición final de residuos sólidos considerando los acuerdos ministeriales 061 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 cierre emergente para la disposición final de residuos sólidos, dirigido a la Subsecretaria de Calidad Ambiental / Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, adjuntando 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 Subsecretaria de Calidad AmbientalProyecto 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 secretaria general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Subsecretaria de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva. 3.- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada para 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 requisito por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando / 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 Subsecretaria 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 integrado 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-DSRO, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio dirigido a la Subsecretaria 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 secretaria general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Subsecretaria de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión De Residuos Sólidos Y Economía Circular Inclusiva.. 3.- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada para 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 requisito por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando / 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 En línea Mesa de Ayuda	NO	NO APLICA	NO APLICA	0	4	88%
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 emisión 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 061 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 Subsecretaria 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-DSRO, remitiendo las observaciones para su subsanación y reingreso del mismo.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaria de Calidad AmbientalProyecto 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 secretaria general del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y reasignar a la Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Subsecretaria de Calidad Ambiental al Proyecto Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular. 3- Reasignar la documentación ingresada para del sujeto de control desde la Gerencia del Proyecto hacia las coordinaciones técnicas correspondientes. 4.- Reasignar la documentación ingresada para 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 requisito por parte del técnico a Gerencia. 11.- Elaborar el pronunciamiento (memorando / 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 APLICA	0	0	88%
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 de las medidas de seguridad para el transporte de 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 recepta 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 No. 3001495508 SUBLINEA 270102 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 11.- La empresa organizadora remitirá 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 item 1. Procedimiento en Línea: 1.- El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica recepta 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 No. 3001495508 SUBLINEA 270102 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 remitirá 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 item 1.	1.- Licencia de conductor tipo E. 2.- Factura correspondiente al pago de USD $18,00 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 tríptiko por parte del 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 Tránsito. 5.- Validar el código de factura presentada (verificando duplicidad o uso ya usado en curso anteriores). 6.- Calificar las evaluaciones de cada conductor. 7.- Elaborar el informe técnico de conductores que repunetaryaprueban 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 requesta	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 No.018-B	300 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	486	88%

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 a 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 institucional)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (en 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
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 generar, permitir y controlar que se realice un manejo adecuado a los mismos, a partir de su generación, hasta su almacenamiento, transporte, eliminación que incluye el aprovechamiento a través del returo, 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-ibirset.jsf 4.- Seleccionar emisión una vez que haya incluido 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: andrea.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 menaldeayala@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 anual de los desechos peligrosos y/o especiales que: etiquetado, almacenamiento, transporte, tratamiento y 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 Subsecretaria de Calidad Ambiental una vez que cuente con la aprobación técnica.	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 http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ibirset.jsf 4.- Seleccionar el ítémde Registro de Generador de Residuos y Desechos Peligrosos 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 item analizado. 6.- Elaborar el informe técnico y oficio de pronunciamiento. 7.- Elaborar 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	$0 costo del trámite en 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO:		197	1.726	88%
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 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/suia-ibirset.jsf 3.- Seleccionar el ítem 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 disposición final de los desechos peligrosos y/o especiales, actualizando los datos que correspondan. 5. Recibir la actualización 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 http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ibirset.jsf 4.- Seleccionar el ítémde la actualizar del Registro de Generador de Residuos y Desechos Peligrosos 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 item analizado. 6.- Elaborar el informe técnico y oficio de pronunciamiento. 7.- Elaborar 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	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	NO APLICA	NO APLICA	50	287	88%
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, cierre de actividades productivas, cese, 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 acuerdo a su competencia. 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 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 del 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, y remitirlo a través del respectivo memorando para firma del Director Provincial de Ambiente correspondiente. 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 para la firma del Director Provincial de Ambiente correspondiente. 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 APLICA	1	21	88%
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 o desechos peligrosos y/o transporte de materiales peligrosos (papel, 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-ibirset.jsf	1.- Llenar la información que el sistema solicita en la plataforma del Sistema Único de Información Ambiental SUIA dependiendo de la base y/o modalidad de gestión que el operador vaya a regularizar, en base de los formulario establecidos en las diferentes modalidades del Acuerdo Ministerial No. 026 publicado en el Registro Oficial 334 del 12 de mayo de 2008 y 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, y 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 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	NO APLICA	NO APLICA	45	188	88%
39	Emisión de pronunciamiento sobre la declaración anual de los gestores ambientales o prestadores de servicios 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 asegurar 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 "Y al ítémde 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 entregas - 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 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL:	0	667	88%
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 como de generadores, y de asegurar 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 residuos o 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 ítémde 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 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 APLICA	0	305	88%
41	Emisión de aprobación del programa de gestión integral de residuos y desechos especiales	Orientado a atender la solicitud de aprobación de programas plan de gestión integral de desechos peligrosos y/o especiales desarrollado conforme a la normativa correspondiente, bajo los principios de responsabilidad extendida del productor (importadores, fabricantes, titulares de registros 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, adjuntando la documentación con los requisitos requeridos físico y digital. 3.- Recibir oficio de aprobación por la Subsecretaria 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 "Y al ítémde en línea" que se encuentra en la presente página y llenar los campos de la solicitud digital.	1.- Oficio de solicitud dirigido a la Subsecretaria de Calidad Ambiental/Proyecto de Gestión de Residuos Sólidos y Economía Circular Inclusiva (GIRCI) 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 la 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 Subsecretaría de Calidad Ambiental. 11.- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaría 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL:	7	32	88%
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 los procesos de gestión de sustancias químicas, requerimientos por parte del operador se deberán realizar de manera oficial considerando los 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, o 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 Directorio de Sustancias Químicas, Residuos y Desechos Peligrosos y no Peligrosos o Subsecretarías de Calidad Ambiental.	1.- Recibir el ítémde por parte del operador. 2.- Reasignar el ítémde. 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 que sea necesario previo a un pronunciamiento oficial. 6.- Elaborar el pronunciamiento en el cual se 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL:	0	239	88%
43	Emisión de actualización del programa de gestión integral de residuos y desechos especiales	Orientado a emitir el pronunciamiento sobre la actualización del programa de gestión integral de residuos y desechos peligrosos y/o especiales, bajo los principios 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, adjuntando la documentación con los requisitos requeridos 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 (GIRCI) 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 correspondiente. 4- Reasignar la documentación ingresada parte del sujeto de control desde la 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 Subsecretaría de Calidad Ambiental. 11- Remitir el pronunciamiento por parte de la Subsecretaría 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 APLICA	1	34	88%
44	Emisión de pronunciamientos sobre evaluación de riesgo ambiental de plaguicidas químicos de uso agrícola	Orientado a emitir un pronunciamiento (dictamen o 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 (AGROCALIDAD) 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 ecotoxicológico.	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 (Directorio de Sustancias Residuos y Desechos Peligrosos y No Peligrosos) para la revisión del grupo correspondiente de plaguicidas químicos de uso agrícola. 2.- Conocer 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 436. 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 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 pagoteca y factura de pago de tasa, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 068-B. 2.10 Plan para la gestión integral de desechos plásticos de uso agrícola aprobado, conforme al Acuerdo Ministerial No. 021 2.11. Registro de generador de desechos peligrosos y/o especiales, conforme al Acuerdo Ministerial No. 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 (ambiente, materiales) 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.- Existe en la reunión del Comité Nacional de Plaguicidas (una vez al mes) los expedientes que cuentan 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL:	0	239	88%

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 (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (anexar)	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 de 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 No. 3001408588 SUBLINEA 370102 del Banco BanEcuador. (Para validar tu pago tiene que cargar 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 homologar; copia del certificado de registro vigente del producto, con el uso a homologar. - Modalidad A: Oficio e informe aprobado sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga para la ampliación de uso del producto o 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 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 papeletas o factura de pago de tasa, para ellos producto(s) que se va a ampliar el uso, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 082-B. 6.- Incluir el formato de Plan de Manejo Ambiental (PMA) de producto con la nueva ampliación de uso 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; copia del certificado de registro vigente del producto, con el uso a homologar. - Modalidad A: Oficio e informe aprobado sobre el ensayo de eficacia por cada complejo cultivo – plaga para la ampliación de uso del producto o 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 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. 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 papeletas o factura de pago de tasa, para ellos producto(s) que se va a ampliar el uso, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 082-B. 7.- Respaldo de cumplimiento de plan de manejo ambiental del producto que se encuentre evaluando para la ampliación de uso. 8.- Plan para la Gestión Integrado de Desechos plásticos de uso agrícola aprobado, conforme al Acuerdo Ministerial No. 021.	1.- Ingresar la documentación (requisitos generales y específicos), no distribuye a los técnicos de la unidad. 2.- Revisar la documentación y en ellos 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	100 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	11	88%
46	Emisión de pronunciamiento para el plan de manejo ambiental de plaguicidas de uso agrícola	Orientado a emitir un pronunciamiento (aprobación) sobre el manejo ambiental de productos químicos 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 de cumplimiento. 2.-Ingresar la documentación (requisitos generales) 3.-Revisar la documentación en ellos 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: - Convocatoria aprobada del Plan de Manejo Ambiental - Información general del producto - Informe del cumplimiento ambiental el cual debe contener (incluirán las capacitaciones, datos de cantidades importadas, gestión de envases y resumen de emergencia y contingencia) en caso de que no se evidencie importación y comercialización del producto, debe ingresar el oficio de respaldo designado por autoridad. 3.- Registro nacional del producto otorgado por la Autoridad Nacional Competente (Agrocalidad). 4.- Registros de asistencia de capacitaciones, charlas, talleres, simulacros, simulaciones, registros 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), no distribuye a los técnicos de la unidad. 2.- Revisar la documentación y en ellos 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, se emite un informe de Viabilidad Ambiental, en donde se especifica que no procede 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	100 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	NO APLICA	NO APLICA	0	37	88%
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 para comercializar 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. 096. 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: - 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 los 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	2	12	88%
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 clase, 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. 096. 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 contratarse 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 Ruc artesanal, que le exima de contar con un responsable técnico. 2.- En el caso de sujetos de control que realicen 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 y/o transporte de sustancias químicas peligrosas. 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 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).	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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	5	36	88%
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. 096. 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 realicen 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	1	88%
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 APLICA	0	0	88%
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 encaminado en un solo PDF (clara y a color) 4.- Copia 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.- Ingresar 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 IV del TULAS, tasas de paseres 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	54	88%
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://suia.ambiente.gob.ec/ 2.- Llenar el formulario de perfil de la operadora de turismo y subir documentos solicitados. 3.- Esperar la inspección 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.suia.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 y comprobante de depósito encaminado en un solo PDF (clara y a color) 4.- Copia 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 o 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.- Ingresar tasa de pago 4.- Revisar documento de pago 5.- Aprobar y emitir permiso	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	En base al LIBRO IV del TULAS, tasas de paseres en áreas protegidas Art. 11.-Ut. 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	79	88%
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://suia.ambiente.gob.ec/registros/registrosbio/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 inspección 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.suia.ambiente.gob.ec y esperar la aprobación del permiso	1.- Escritura de constitución de la operadora turística 2.- Certificado de cumplimiento de obligaciones y nombramiento 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.- Ingresar 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 IV del TULAS, tasas de paseres 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	86	88%
54	Emisión de pronunciamiento para la ejecución de actividades 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 ambiental (aprobación 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 3001174875, Código Sublínea: 370102, y con el comprobante de pago acercarse a la Dirección de Regularización Ambiental con sus respectivos 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 autoriz 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 correspondientes, de ser el caso. 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) 15.17.11. 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	150 dólares mínimo (de acuerdo al costo del estudio técnico establecido en el A.M. 014)	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 APLICA	2	35	88%
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 categorizadas ambientalmente como bajo impacto ambiental.	1.- Ingresar a http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/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.- Pago 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 normatividad 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 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: 9 UVUS (cuerpo octavo dólares americanos) 0,04 centavos 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	34	88%
56	Emisión de licencia ambiental para proyectos, obras o actividades, consideradas 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 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 categorizadas ambientalmente como mediano o alto impacto ambiental.	1.- Ingresar a http://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ui/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 formato del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 11.- Recibir Pronunciamiento Técnico del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 12.- Socializar el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) en el área de influencia del proyecto. (Proyectos de alto impacto ambiental requiere pago de facilitador USD$ 1500 + IVA por concepto de viáticos, alquiler de salón, refrigerio, movilización) 13.- Recibir el Pronunciamiento de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental (EIA). 14.- Realizar el pago en banco BanEcuador en la cuenta Corriente 3001174875 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.- Pólizas 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-ui/start.jsf con el rol de usuario interno MAE. 2.- Ingresar a la bandeja de tareas conforme el 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 el formato

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
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) cualitativo 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 cercana a su lugar de residencia. 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://sua.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar 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.- Recepcionar formularios 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.- Cargar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	672 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	47	618	88%
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) cualitativo 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 cercana a su lugar de residencia. 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://sua.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar 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 menor no se necesita este requisito). 4.- Ficha del Proyecto y sus anexos técnicos. 5.- Autorización de informe técnico emitido por la Autoridad Competente	1.- Recepcionar formularios 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.- Emitir copias certificadas del expediente al ARCA 9.- Emitir informe previo vinculante 10.- Cargar 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	35	212	88%
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 cercana a su lugar de residencia. 2.- Recepción calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Presentar documentación de requisito de la publicación realizada. 4.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 5.- Realizar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 6.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://sua.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Recepción calificación de la solicitud y formato de extracto de publicación para las Autoridades Comisionadas para la publicación. 3.- Presentar documentación de requisito de la publicación realizada. 4.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 5.- Realizar 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.- Recepcionar formularios 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.- Cargar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	672 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	9	52	88%
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 cercana a su lugar de residencia. 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar el informe técnico y responder con la aceptación o negación. 7.- Recibir la resolución administrativa. Procedimiento en Línea: 1.- Acceder al link: http://sua.ambiente.gob.ec/?page_id=1132 2.- Recepción 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 requisito de la publicación realizada. 5.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 6.- Realizar 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.- Recepcionar formularios 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.- Cargar resolución administrativa 9.- Notificar a las partes 10.- Archivar	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	672 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	40	245	88%
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) cualitativo 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 deja la solicitud la calificación de la solicitud de autorización para exploración de aguas subterráneas. 3.- Acompañar a los técnicos en la visita técnica. 4.- Recepcionar informe técnico. 5.- Realizar 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.- Recepcionar formularios 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	17	88%
62	Emisión de licencias de aprovechamiento de Maderas en Bosques Cultivados y de Arbolea 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://sol.ambiente.gob.ec/at/2/ para registrarse como ejecutor/propietario/transportista/consultor/arrajerte y registro su predio. 2.- El ingeniero forestal elabora la solicitud del plan de aprovechamiento forestal. 3.- Subir información del plan de aprovechamiento forestal en el sistema de acuerdo a los formatos Acuerdo Ministerial 139. 4.- El propietario presenta la documentación de manera fisica 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 BanEcuador. (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.- Escrituras y certificado actualizado del Registro de la Propiedad 4.- Escritura de Posesión (Notarizado) 5.- Acuerdo - Compromiso (Propietario/Ejecutor) (Notarizado) 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 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	20	266	88%
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://sol.ambiente.gob.ec/at/2/ para registrarse como ejecutor/propietario/transportista/consultor/arrajerte y registro su predio. 2.- El ingeniero forestal elabora la solicitud del plan de manejo integral. 3.- El ingeniero forestal elabora la solicitud del plan de aprovechamiento forestal. 4.- Subir información del plan de aprovechamiento forestal en el sistema y los documentos enlistados en la normativa Acuerdo Ministerial 139. 5.- El propietario presenta la documentación de manera fisica 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.- Escrituras y certificado actualizado del Registro de la Propiedad (Notarizado) 7.- Delegación de trámites (Notarizado) 8.- Acuerdo - Compromiso (Propietario/Ejecutor) (Notarizado) 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.- Tablas 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	120	855	88%
64	Emisión de autorizaciones de exportación de residuos y desechos peligrosos y 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 especiales, del cual, Ecuador es signatario. Parte desde su ratificación en febrero de 1993.	Procedimiento Presencial: 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. 2.- Remitir la requisitada a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 4.- Remitir la requisitada a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser responsables por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o son responsables 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 no 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 requisitada a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 3.- Remitir la requisitada a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser responsables por parte del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica o son responsables 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 no 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 respaldo de la documentación que demuestre que el generador ha delegado a dicho operador, la responsabilidad del generador en no transferirle 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 a gestionar que es encuentra en posesión de los residuos o desechos peligrosos objeto de la exportación, y cual 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 a gestor.	1.- Recibir el dossier resaginado. 2.- Revisar la documentación conforme los requisitos del Anexo VII y VIII 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 involucrados en el movimiento transfronterizo. 4.- Enviar el oficio con observaciones al operador – exportador para que subsane 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 solo en el caso de que los pronunciamientos contengan observaciones o condiciones. 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	2	88%
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 sea, el cual requiera realizar el tránsito 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 mencionado 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 requisitada a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (tantas veces sean notificadas observaciones). 3.- Remitir la requisitada a observaciones que puedan ser requeridas por los países de importación o tránsito, de ser el caso (para ser responsables 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 requisitada 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 la exportación de residuos o desechos peligrosos. 2.- 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 resaginado 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 VII y VIII 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 requieran realizarse en otro país, en otro 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 requisitada a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica tantas veces sean notificadas. 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 requisitada a observaciones de ser requeridas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica tantas veces sean notificadas. 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 requisitada 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 requisitada 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 ambiental. 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

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
68	Emisión de licencias de importación de sustancias químicas	Orientado a emitir una autorización de importación de sustancias químicas peligrosas en cumplimiento al AMVBR 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.- Recibir 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. 2.- Certificado de Registro de Sustancias Químicas Peligrosas vigente. 4.- Estar al día con la presentación de las declaraciones mensuales.	1.- Recibir el trámite 2.- Revisar 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 AMVBR 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.- Reenviar el correo 3.- Revisar la información del formulario e identificar que la información sea correcta. 4.- Verificar si la notificación en un plaguicida o un producto de uso industrial. En caso de ser plaguicida ir a paso 5 caso contrario ir a paso 6 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 APLICA	0	0	88%
70	Emisión de permiso de exportación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines comerciales listados en los apéndices I, II, III de 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 Flora y Fauna 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 (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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	42	88%
71	Emisión de permiso 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 que los medios de conservación y manejo en sitio autorizados por la Autoridad Ambiental Nacional como Viveros con fines comerciales y Centros de cría y reproducción sostenible con fines comerciales, reciben una autorización de importación 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 Flora y Fauna 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 Flora y Flora Silvestre – CITES.	Procedimiento Presencial: 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 u objetos a exportar Adjuntar Factura Permiso de exportación del país de origen o cerro 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 animales a la entrada en vigencia del Código Orgánico Integral Penal Requisitos Especiales: Si la especie en 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 Flora Silvestre – CITES.	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 Flora 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 o cerro 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 en sitio 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	1	88%
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, con fines científicos, a medios de conservación y manejo en sitio autorizados por la Autoridad Ambiental.	Procedimiento Presencial: 1.- Ingresar la secretaría 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 Pralente de manejo Adjuntar guía de movilización Adjuntar Acuerdo de transferencia de Materiales bajo el 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	1	88%
76	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 comerciales, a medios de conservación y manejo en sitio autorizados por la Autoridad Ambiental.	Procedimiento 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
77	Emisión de permiso de importación de especímenes de vida silvestre o elementos constitutivos y muestras biológicas con fines de investigación científica 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 en sitio 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 Pralente 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.- Permiso 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 en sitio	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 telefónica. 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 APLICA	0	0	88%
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 maderables y no maderables, con los requisitos establecidos en la normativa vigente. 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 solicite 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	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	42 solar de pago en 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 APLICA	1	∞	88%

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 (en línea)	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
60	Emisión de autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica con fines comerciales. (residentes)	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 ceguin el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8089/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° 3001408604, con subtítulo 580499 9.- Registrar el pago en el sistema 10.- Recibir autorización mediante el sistema	1.- Solicitud de autorización de recolección en líneas 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 coleccionista y revisarlos 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	92	88%
61	Emisión de autorización de recolección de especímenes de especies de la diversidad biológica con 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 ceguin el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8089/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° 3001408604, con subtítulo 580499 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 de título de tercero 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 coleccionista y revisarlos 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	6	170	88%
62	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 ceguin el siguiente Link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8089/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° 3001408604, con subtítulo 580499 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 (http://dependencias.trabajo.gob.ec/Dependencias.aboralSectorPublicoIndex.html) 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. 16 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/INFOCS-SG-PREGUNTA-ICA-CONSULTORES-AMBIENTALES-2016.pdf 7.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente y Agua correspondiente al pago literal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 6 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.- Revisigrar 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	24	148	88%
63	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:8089/encuestas-consultores-web/ y registrarse como usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Pasos 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 a pago literal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 6 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001408.604, subtítulo 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 factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8089/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 tasa pendiente de "Adjuntar requisitos". Ejecutar la tasa en el término máximo de 15 días posteriores a la aprobación de la evaluación de conocimientos (click en el icono 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 608 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 (http://dependencias.trabajo.gob.ec/Dependencias.aboralSectorPublicoIndex.html) 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. 16 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/INFOCS-SG-PREGUNTA-ICA-CONSULTORES-AMBIENTALES-2016.pdf 7.- Factura electrónica emitida por la Dirección Financiera del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica correspondiente al pago literal de la tasa por calificación y registro de consultores individuales conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial 387 de 6 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.- Revisigrar 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	45	88	88%
64	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:8089/encuestas-consultores-web/ y crearse un usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Pasos 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 a pago literal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 6 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001408.604, subtítulo 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 factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8089/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 tasa pendiente de "Adjuntar requisitos". 8.- Ejecutar tasa, haciendo click en el icono 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 608 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 especificamente 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://dependencias.trabajo.gob.ec/Dependencias.aboralSectorPublicoIndex.html). 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. 16 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 correspondiente al pago literal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en R.O. Edición Especial No. 387 de 6 de noviembre de 2015.	1.- Revisigrar 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	0	88%
65	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:8089/encuestas-consultores-web/ y crearse un usuario. 2.- Ingresar a la pestaña "Pasos 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 a pago literal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en el R.O. Edición Especial No. 387 de 6 de noviembre de 2015 en la cuenta de Ban Ecuador a nombre del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Nro. 3001408.604, subtítulo 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 factura electrónica. 6.- Ingresar a la página www.registroconsultores.ambiente.gob.ec:8089/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 tasa pendiente de "Adjuntar requisitos". 8.- Ejecutar tasa, haciendo click en el icono 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 608 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 especificamente 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://dependencias.trabajo.gob.ec/Dependencias.aboralSectorPublicoIndex.html). 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. 16 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 literal de la tasa por calificación y registro de compañías consultoras conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 061-B Tasas, suscrito el 06 de junio de 2015 publicado en R.O. Edición Especial No. 387 de 6 de noviembre de 2015.	1.-Recepter 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	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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	0	88%
66	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/2013/08/R-Formularios.doc 2.- Llenar los formatos 1 y 2 y recopilar la información requerida. 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 del Título de Ciprofesional y Pregrado de Veterinaria y del curso en caso de extranjeros 3.- Hoja de vida actualizada 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.-Recepter 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
67	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 recopilar la información requerida. 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.-Recepter 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
68	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 especificada el tema en forma física dirigida al Director de Biodiversidad 2.- Recibir notificación mediante correo electrónico de la fecha y hora que recibió la notación, fortalecimiento de conocimientos o la capacitación de acuerdo al requerimiento 3.- Recibir la reducción, fortalecimiento de conocimientos o capacitación 4.- Recibir certificado de participación sobre la reducción, 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 informe de resultados 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 APLICA	1	38	88%
69	Certificación ambiental para proyectos, otras o actividades con impacto ambiental no significativo, NO 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 Gobiernos Autónomos Descentralizados) a través del Sistema Único de Información Ambiental - SUIA, siendo de carácter voluntario para proyectos, otras o actividades categorizados ambientalmente como impacto ambiental no significativo.	1.- Ingresar a http://regulacion-control.ambiente.gob.ec/suia-ilimat/.jsf 2.- Registrar los datos para obtener el nombre de usuario y contraseña 3.- Ingresar usuario y contraseña 4.- Seleccionar la actividad económica 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 intersección. 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 Areas Protegidas, se deberá obtener el informe de Viabilidad Ambiental, emitido por la Administración del Area 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	6	88%
70	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 Areas 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. 080 para Gobiernos Autónomos Descentralizados Creación del área autónoma descentralizada mediante Ordenanza o Resolución, según el nivel de gobierno del que se trate; 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 documentos que acredite el cargo: Presidente de Junta Parroquial, Alcalde, Prefecto 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 z75	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/o no. Si existen observaciones, se emitirá un informe de subsanación de observaciones, en el que se requerirá o que a criterio motivado de la Autoridad Ambiental Nacional no existe la sustentación suficiente, se emitirá un informe negativo de admisibilidad con el cual no procederá el archivo de la solicitud. 2.- De no existir observaciones o acogidas las mismas,

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 a 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 líneas, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en 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
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 y digital en los formatos establecidos, de los siguientes documentos: Solicitud de declaratoria del espacio de su territorio como área protegida en el correspondiente subsistema del SNAP Descripción de los valores ecológicos y culturales o planes de vida. Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Areas 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 formato excel Adjuntar polígono de la propuesta del área en formato Shapefile en DATUM WGS 84 17S Adjuntar Acta de Asamblea Adjuntar el reconocimiento oficial de la comunidad por el entre 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 planes de vida. Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Areas 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 planes de vida. 3.- Documento que garantice la voluntad expresa de la comunidad de incluir el correspondiente espacio del territorio como parte del Subsistema de Areas 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 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; Emisión 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	86 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 Areas 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 delos propietarios para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con acciones públicas y privadas; 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 los terrenos actuales o por actuales; 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. 6.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita 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 de la solicitud digital 2.- Adjuntar los siguientes requisitos en la plataforma digital Adjuntar documento que acredite su cargo cuando corresponda o representación legal, en formato pdf Adjuntar polígono de la propuesta del área en formato Shapefile en DATUM WGS 84 17S / Adjuntar excel de 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 delos propietarios para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con acciones públicas y privadas; 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 los terrenos actuales o por actuales; 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. 6.- Recibir notificación para subsanar observaciones a los documentos según los requerimientos que emita el Ministerio del Ambiente Agua y Transición Ecológica. 7.- Recibir Acuerdo Ministerial de declaratoria	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 delos propietarios para el manejo y administración del área protegida con la finalidad de determinar los mecanismos de gestión y cooperación con acciones públicas y privadas. 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 los terrenos actuales o por 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 no podrá continuar con el proceso de declaratoria hasta que el solicitante haya verificado 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 instrumenta 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; 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	86 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	1	88%
93	Conservación de bosques y vegetación protectores	Orientado a solicitar la declaración de Bosques y Vegetación Protectores, constituyendo una categoría de manejo dentro del Sistema de Patrimonio Forestal Nacional, según la información contenida en el Capítulo II Sección 1 del Reglamento A 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 a 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 de Bosques y Vegetación Protectores del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica Planta Centralen 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 (escrituras de títulos de propiedad (provisionales 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 certificación deberá constar en un mapa base donde los límites están 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 convención legal. Requisitos Especiales: 1.- Comprobar la gráfica del predio.	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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
94	Conservación de bosques, vegetación y áreas protegidas	Orientado a entregar certificados de no afectación a las Areas Naturales Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores o Patrimonio Forestal Nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al Sistema de Administración Forestal en el link: http://suia.ambiente.gob.ec:8080/sdf/ 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 georeferenciado que permita graficar los límites reales del predio; con sus respectivas coordenadas 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 horas 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	6.210	41.180	88%
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 autoriza a realizar manejo de flora y fauna silvestre a nivel nacional.	Procedimiento en Línea: 1.- Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental SUIA el siguiente link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8086/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 fecha en que se espera que manejo el medio de conservación para el que aplique 8.- Llenar y adjuntar en formato excel el listado de la lista de especies que manejará en 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:8086/biodiversidad-web/login) 2.- Listado de especímenes/ejemplares/individuos en el centro 3.- Certificado de mantenimiento, nominación o denominación como Administradora o Custodia del centro 5.- Pago por tasas	De lunes a viernes de 8h00 hasta las 17h00	Gratuito	240 horas laborables	Zoológicos 230 dólares, Acuarios 230 dólares, Centros de rescate y rehabilitación 30 dólares, Centros de cría y reproducción sorestales con fines comerciales 230 dólares, Centros de cría y reproducción sorestales sin fines comerciales 30 dólares, Viveros con comercializan 230 dólares, Viveros sin comercializan 30 dólares Zoológicos 230 dólares, Acuarios 230 dólares, Centros de rescate y rehabilitación 30 dólares, Centros de cría y reproducción sorestales con fines comerciales 230 dólares, Centros de cría y reproducción sorestales sin fines comerciales 30 dólares, Viveros con fines comerciales 230 dólares, Viveros sin	- 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	11	22	88%
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 el siguiente link http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8086/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 fecha en que se espera que manejo el medio de conservación. 9.- Llenar y adjuntar en formato excel el listado de la lista de especies que manejará en 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:8086/biodiversidad-web/login) 2.- Listado de especímenes/ejemplares/individuos en el centro 3.- Pago por tasas Requisitos Especiales 1.- Certificado de vinculación y denominación del nuevo responsable en caso de existir cambio en el personal	1.- Recepcionar la documentación. 2.- Aprobar, negar, observar la pertinencia 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	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	En línea	Si	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	7	88%
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 el informe de inspección y verificación del área solicitada. 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 del nombramiento de quien ejerce la dirección 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 APLICA	0	1	88%
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 requisito exclusivamente en el caso de nuevas Juntas. 2.- Recibir la resolución de aprobación del estatuto y otorgamiento de personería jurídica de la Junta.	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 GADS que será requerido exclusivamente en el caso de nuevas JAAPyS o JAAPySR.	1.- Recepter 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 APLICA	7	158	88%
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 Junta.	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.- Recepter 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 APLICA	8	86	88%
100	Adjudicación de tierras en el Patrimonio Forestal Nacional para comunidades o pueblos indígenas y negros o afroecuatarianos	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 afroecuatarianos 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 Afroecuatarianos, 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 centralen 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 Afroecuatarianos). 3.- Documentos directivos (Presentación original de cédulas de Ciudadanía y Certificado de Votación de los Directivos de la Comunidad o Pueblo, Nombramiento del Representante Legal de la Comunidad o Pueblo, Acta de Posesión del Representante Legal de Asamblea General, Inscripción y Registro de Directivos, o la firmas en que la Estatuto Constitutivo haya determinado en cada 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 Bosques. 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 deberá 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	6760 horas calendario	- Comunidades - Pueblos Indígenas - Negros o afro ecuatarianos	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	LINK SOLICITUD INICIAL	0	30	88%
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 posesionarias 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 Nacional de Bosques y Vegetación Protectores, o 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 deberá 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	6760 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	91	88%

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 (en line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (semanal)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
102	Adjudicación de tierras en Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a posesionarios con derechos legales previstereros (personas naturales)	Orientado para la adjudicación de terras dentro del Patrimonio Forestal del Estado y Bosques y Vegetación Protectores a posesionarios individuales que se encuentren en asentamientos, 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 previstereros 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 terras 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 legalizada. 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 terras 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 legalizada.	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 linderos 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 encuentren 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 demuestre la posesión ininterrumpida de las tierras, que se pretende 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 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. 63 del Libro Ibidel 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 2 de autoevaluación de la gestión ambiental, mínimo se debe cumplir con el 60% en la calificación. 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 debe coordinar la visita de evaluación con el Organismo Evaluador y la Autoridad Ambiental Nacional. 5.- 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 Subsecretaría 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 2 del Acuerdo Ministerial No. 140 con una autoevaluación de gestión ambiental de la empresa en el sector productivo, con un cumplimiento mínimo de 60% 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 no 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 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	2	88%
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 60% 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. 7.- El Organismo Evaluador realizará un informe de la visita y será entregado a la Autoridad Ambiental Nacional. 8.- La Autoridad Ambiental Nacional mediante oficio notificará el resultado al postulante. 9.- 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 Subsecretaría 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 60% 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 no 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 lista 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 de habilitación de visita de verificación y evaluación de la Autoridad Ambiental Nacional, en la cual se notifica que los 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 por el Organismo Evaluador de la Conformidad, y en el caso de emitir un pronunciamiento positivo, ésta oficializará 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 60% 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 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. 5.- La Autoridad Ambiental Nacional revisará la información enviada por el Organismo Evaluador de la Conformidad, y en el caso de emitir un pronunciamiento positivo, ésta oficializará 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 Subsecretaría de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental). 3.- Proyectos o casos de producción más limpia que demuestren un cumplimiento más alto de lo establecido en la norma legal, mismo que debe estar operativo al menos 6 meses y puede estar enfocado en los ejes: Materias primas, 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 60% 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 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%

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 direcciones en 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 líneas, 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
106	Emisión de certificación Ecuatoriano Ambiental Punto Verde CSA a construcciones sostenibles	Orientado a emitir mecanismo voluntario a nivel nacional para incentivar una construcción sostenible, iniciado desde el diseño, construcción o cuando esta 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 en formato digital. 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 encogido. El Organismo Evaluador de la Conformidad y técnicos verificarán lo dos al 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 encogido. 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 Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental (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 contener al menos un principio de eficiencia en un sistema específico. 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 60% 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 no encuentren acreditado para evaluar el procedimiento.	1.- Revisar la documentación: 2.- Emitir un oficio de habilitar visita para el cumplimiento 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 Coordinación Nacional 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
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 no 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.	Procedimiento 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 requerimiento 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 Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental Vigente (certificado, registro o licencia ambiental) 3.- Implementación de maquinaria, equipo o tecnología que permita reducir consumo de agua, energía, combustible u otros 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	7	88%
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 administrativas que reduzcan 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, carrón, etc).	Procedimiento en Línea: 1.- Registrarse en el sistema http://reconocimiento-tpas.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 ser aprobado cumplir con los requisitos (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-tpas.ambiente.gob.ec/ 2.- Ingresar información de buenas prácticas ambientales en nuestro portalambiental. 3.- Presentar el reporte base verificable (información de un año calendario) 4.- Presentar el reporte de gestión (información de un año calendario posterior al reporte base).	1.- Revisar los requisitos 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.- Verificar visita en la entidad 7.- Elaboración del informe técnico de 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	NO APLICA	LINK PARA EL SERVICIO	0	6	88%
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 Subsecretario de Calidad Ambiental, así como el Anexo 10 del Acuerdo Ministerial 140 llenos y firmado por la máxima autoridad. 2.- Los requisitos 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 correspondientes informes de la epca, planes, programas, actividades relacionadas con los ejes temáticos detallados en el anexo 10. 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 ordenanzas. 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: fotografías, facturas de consumo, registros, etc.; también se puede contratar la información, y cualquier otro medio de cualquier 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 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 reportada 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	5	88%
110	Emisión del reconocimiento Ecuatoriano Ambiental Punto Verde a Ecoeficiencias en proyectos nuevos, remodelaciones, ampliaciones, adecuaciones, u otros	Orientado a emitir un incentivo voluntario a promotores 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 Subsecretaria de Calidad Ambiental. 2.- Autorización Administrativa Ambiental (certificado, registro o licencia ambiental) 3.- La actividad debe ejecutar un proyecto constructivo contenga: - Arborización 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
111	Emisión de distintivo iniciativa Verde para actividades que apoyan a la gestión ambiental	Orientado a promover, vitalizar, fortalecer y multiplicar iniciativas creadas para optimizar, reducir y eliminar el uso de bienes y servicios ambientales, especialmente los no renovables, y para prevenir la contaminación.	Procedimiento Presencial: 1.- Llenar formulario 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 Subsecretaria 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 requisitos de verificación 4.- Presentación original Cédula / RUC de la empresa postulante. 5.- Copia del nombramiento del representante legal (Asociaciones, 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 expresada en indicadores de eficiencia en el 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 o 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	NO APLICA	LINK SOLICITUD INICIAL	0	0	88%
112	Emisión de la validabilidad 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: - Validabilidades técnicas para agua potable y saneamiento.	1.- Presentar la solicitud para la emisión de la validabilidad 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 validabilidad técnica.	1.- Solicitud de Viabilidad Técnica dirigida a la Subsecretaria 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 facultador o consultor que ha realizado el diagnóstico acta entrega recepción definitiva de los estudios y diseños. En caso de ejecución mediante administración directa, se presentará el Informe Final de la autoridad técnica competente. 5.- Certificación del trámite de adquisición de terrenos que referenciadas 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 intervención del proyecto	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 y/o diseños 6.- Aprobar informe técnico 7.- Emitir validabilidad 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 APLICA	25	109	88%
113	Aprobación de términos de referencias 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 validabilidad 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 validabilidad técnica.	1.- Solicitud de aprobación de Términos de Referencia dirigidos a la Subsecretaria de Agua Potable y Saneamiento o la Dirección Zonal según corresponda. 2.- Términos de Referencia impresos 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 Administrativas 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 y/o diseños 6.- Emitir 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 APLICA	8	24	88%
114	Emisión de la validabilidad 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: - Validabilidades técnicas para riego y drenaje.	1.- Presentar la solicitud para la emisión de la validabilidad 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 emitan observaciones, los Gobiernos Autónomos Descentralizados o Prestadores de Servicio deben corregir las mismas y entregar los documentos finales. 3.- Recibir oficio de respuesta a la solicitud de validabilidad 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 compromiso de los beneficiarios.	1.- Receptar solicitud y requisitos 2.- Registrar pedido 3.- Realizar cumplimiento de requisitos 4.- Realizar visita técnica y/o Informe de Evaluación 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 APLICA	0	30	88%
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 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 APLICA	2	17	88%
116	Emisión de certificado de calificación como compañías consultoras ambientales nacionales	Servicio orientado para obtener la calificación y registro como compañías consultoras ambientales, 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.- Ejecutar pago 5.- Adjuntar anexos solicitados en el Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 076 en formato pdf. 6.- Descargar pronunciamiento	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 076, 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://empleoenlaencrucijada.trabajo.gob.ec/DependenciaLaboralSectorPublicoIndex.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 estudio ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 076) con una experiencia mínima de 2 años de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 7.- Apostilado de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (capura 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.- Revisar 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 APLICA	6	21	88%
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.- Ejecutar pago 5.- Adjuntar anexos solicitados en el Anexo No. 1 del Acuerdo Ministerial 076 en formato pdf. 6.- Descargar pronunciamiento	1.- Formulario conforme Anexo No. 2 del Acuerdo Ministerial 076, 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 estudio ambientales (Art. 18 del Acuerdo Ministerial 076) con una experiencia mínima de 2 años de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario. 8.- Apostilado de la evaluación de conocimientos en regularización y control ambiental de cada uno de los técnicos del equipo multidisciplinario (capura 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.- Revisar 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 APLICA	8	53	88%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/09/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	KAREN JAZMÍN QUIÑÓNEZ MOSQUEIRA
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