



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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Asistencias técnicas en los proyectos productivos implementados en asociaciones agrícolas y ganaderas de la Provincia de Los Ríos	<p><b>MANEJO NUTRICIONAL:</b> Inspección de parcelas, diagnósticos de cultivos de campo CENSI en fincas para entregas de kits de insumos. <b>AGROPECUARIO:</b> Inspección de terrenos previa siembra, asistencia en siembra de especies nativas. <b>PLANTAS:</b> Limpieza de terrenos, inspección de terrenos previa siembra, control de plagas y malezas, fertilización. <b>CICLO CORTO:</b> Asesoría en aplicación de fertilizantes y control de plagas, seguimiento a cultivos. <b>APIECOLA:</b> Asesoría en estructuras de cajas, reactivación de jardines y áreas verdes, coordinación actividades previa cosecha miel, seguimiento a proyecto agrícola. <b>CACAO:</b> Inspección de terrenos, seguimiento a cultivos, asistencia en poda y fertilización. <b>HORTICOLA:</b> Implementación de huertos comunitarios, elaboración de abonos orgánicos, socialización huertos orgánicos, socialización huertos familiares, visitas técnicas y reactivación, implementación de huertos familiares, inspección de terrenos para siembra de hortalizas, medición para camas de germinación, trasplantes, entrega de semillas, rehabilitación de huertos. <b>POVICOLA:</b> Comercialización de cerdos, crianza de lechones, aplicación de tratamientos multitenocarios, vacunación a cerdas, asistencia veterinaria, orugas menores. <b>GANADERIA:</b> Inspección de cercos eléctricos, mejoramiento sanitario, desparasitación a bovinos y equinos, vacunación, vacunación. <b>PECICOLA:</b> Muestreo para cosecha final de peces, entrega de kits piscícolas, chequeo de peces adultos en etapa de comercialización, supervisión a cultivos y recomendaciones técnicas de tratamiento, renovación de proyecto piscícola.</p>														486	3227	90%
2	Capacitaciones en los proyectos productivos implementados en las asociaciones agrícolas y ganaderas de la Provincia de Los Ríos	<p><b>PLANTAS:</b> Manejo cultivo, siembra, trasplante, riego, control de plagas y enfermedades. <b>AGROPECUARIO:</b> Cria de pollo de engorde. <b>CACAO:</b> Capacitaciones en siembra y nutrición de cacao CENSI. Temas administrativos y manejo del cultivo de cacao. Práctica de poda e injertación formación demostrativa, importancia del control de plagas y enfermedades miel común, diferencia entre cacao nacional y CENSI, establecimiento del cultivo de cacao en el terreno, manejo integral de plantaciones, importancia de la nutrición y análisis del suelo. <b>POVICOLA:</b> Injertación artificial, producción porcina. Capacitación técnica práctica en crianza menor, crianza y nutrición. <b>GANADERIA:</b> Capacitación en alimentación poscosecha, suplementos nutricionales con bloques, mejoramiento ganado bovino, equino y porcino, control de enfermedades hemoparasitarias, manejo del pre y post parto, manejo de corrales eléctricos. <b>CICLO CORTO:</b> Manejo del cultivo de arroz, Manejo de cultivos y fertilización, importancia y análisis del suelo, buen manejo de envases de insecticidas, beneficio del análisis de suelos. <b>HORTICOLA:</b> Capacitación en elaboración de abonos orgánicos, poder nutricional de las hortalizas, nutrición. <b>PECICOLA:</b> Manejo de estanques, nutrición.</p>	La asociación debe presentar en la Secretaría General de la Institución (matriz Babahoyo o en las oficinas de Quevedo y Pueblo Viejo) un oficio dirigido al Señor Prefecto, en el cual se detalle el respectivo requerimiento (el oficio debe estar firmado por el Presidente o Representante legal de la asociación, número de teléfono y dirección)	1) Vida jurídica (asociación) conformada en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria (SEPS), la misma que se tramitará en cualquiera de las oficinas de la SEPS. 2) Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado y sin obligaciones pendientes, este se tramitará en cualquiera de las agencias del Servicio de Rentas Internas (SRI)	Se receipta el oficio en la Secretaría General de la Institución y este será atendido y tramitado con oficio del Señor Prefecto dirigido al Director de Gestión de Desarrollo Agropecuario, quien a su vez designará al o los técnicos responsables para su atención.	De lunes a viernes de 08:00 - 17:00	Este trámite no tiene costo	5 días hábiles	Asociaciones agrícolas y ganaderas de la Provincia de Los Ríos	Dirección de Gestión de Desarrollo Agropecuario	Dirección de Gestión de Desarrollo Agropecuario, oficina Quevedo km 1 vía a San Carlos, Telef. (05) 2770079 Oficina Pueblo Viejo, vía Panamericana Telef. (05) 3701625	Oficinas de la Dirección de Gestión de Desarrollo Agropecuario y visitas técnicas en campo	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	<a href="http://www.losrios.gob.ec/anoscees">http://www.losrios.gob.ec/anoscees</a>	724	2751	90%



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, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para dirección a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (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
3	Brigadas técnicas veterinarias	Campañas permanentes de asistencias veterinarias, manejo sanitario y desparasitación a especies mayores y menores														1442	18410	90%
4	Asesorías en vida jurídica a las comunidades	Capacitación y socialización para que las comunidades puedan obtener vida jurídica y formar asociaciones debidamente legalizadas, para ser beneficiarias de los proyectos productivos. Asesorías para actualización, ingresos y salidas de socios, nuevas directivas en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. Asesorías en trámites del Servicio de Rentas Internas.														250	1096	90%
5	Capacitaciones Motivacionales y tips financieros	Capacitaciones Motivacionales enfocados al trabajo en equipo, servicio al cliente. Motivación a los emprendedores enfocados en tener una visión por su negocio, tener metas claras,														11	643	90%
6	Capacitación Emprendedora 360°	Capacitaciones del taller de maquillaje, "Belleza una oportunidad de negocios"	El emprendedor y las asociaciones debe presentar en la Secretaría General de la Institución (matriz Babahoyo o en las oficinas de Quevedo) un oficio dirigido al Señor Prefecto, en el cual se detalle el respectivo requerimiento (el oficio debe tener número de teléfono y dirección)	Se receipta el oficio en la Secretaría General de la Institución y este será atendido y tramitado con oficio del Señor Prefecto dirigido al Director de Gestión Empresarial, Emprendimiento e Innovación, quien a su vez designará al técnico responsable para su atención.	Lunes a Viernes (08:30 hasta 17:00)	Gratis	5 días hábiles	Personas Natural y personas jurídicas	Dirección de Gestión Empresarial, Emprendimiento e Innovación	Dirección de Gestión Empresarial, Emprendimiento e Innovación, oficina Quevedo San Camilo, calle Cambio Arevalo y Colombia / emprendelosrios@blos.ios.gov.ec	Oficina de la Dirección de Gestión Empresarial, Emprendimiento e Innovación y visita a los emprendedores	No	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	<a href="http://www.ios.gov.ec/emprendos">http://www.ios.gov.ec/emprendos</a>	40	303	90%	
		Capacitaciones del taller práctico de uñas, "Belleza una oportunidad de negocios"													50	114	90%	
		Capacitaciones del taller práctico de peinado, "Belleza una oportunidad de negocios"														149	90%	
7	Asesoría Financiera	Financiera: Asesoría Financiera para el manejo y reactivación del negocio, asesoría con entidades bancarias.														40	11	90%
8	Asistencia técnica	Visita al Emprendedor para maximizar la calidad y el impacto del producto													7	96	90%	
		Capacitaciones Virtual "Productos y Servicios del Arca"													45	45	90%	
		Capacitación Virtual "Marketing Digital"													60	60	90%	
		Capacitación de Manipulación de alimentos													60	60	90%	
		Capacitación Virtual del taller práctico de peinado													50	215	90%	
		Capacitación Virtual del taller de maquillaje													73	268	90%	
		Capacitación Virtual de Finanzas Personales													30	75	90%	
		Capacitación Virtual del taller de Barbería													45	45	90%	



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 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
		Proyecto Academia para Mujeres Emprendedoras														60	60	90%
9	Licencia Ambiental (mediano impacto) - Regularización	Emisión de licencia ambiental para proyectos, obras o actividades considerados de mediano impacto y riesgo ambiental siendo de carácter obligatorio	1. Ingresar a <a href="http://regularizacion-controlambiente.gob.ec/suavistasajf">http://regularizacion-controlambiente.gob.ec/suavistasajf</a> 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	1. Información de la persona Natural o Jurídica 2. Certificado de intersección 3. Ingreso de información de Licencia Ambiental 4. Pago por Servicios de Facilitación de Procesos de Participación Social (de ser el caso) 5. Proceso de Participación Social aprobado 6. Pronunciamiento favorable	1. Asignar TDR's de ESA ingresados desde Director a Coordinador de Área 2. Asignar TDR's de ESA ingresados a técnico forestal (Director Forestal / Director Biodiversidad, en el caso de existir intersección) 3. Asignar TDR de ESA desde coordinador a Técnico responsable y	08:00 a 17:00	1. Revisión, Calificación de los Estudios Ambientales exante, y Emisión de la Licencia Ambiental- 1x1000 (luno por ml) sobre el costo total del proyecto (Medio impacto y riesgo ambiental) Mínimo USD 500,00 Para justificar deberá presentar la protocolización del presupuesto estimado.	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	<a href="http://suia.ambiente.gob.ec/">http://suia.ambiente.gob.ec/</a>  Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Iniciar en Portal WEB y continuar el trámite Presencial	SI	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	<a href="http://suia.ambiente.gob.ec/actualizabuj-datos">http://suia.ambiente.gob.ec/actualizabuj-datos</a>	0	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
10	Inspecciones de Control y Seguimiento - Atención de Denuncias	Servicio orientado a la ciudadanía en general para procurar el bienestar común y salvaguardar los derechos de la población y la naturaleza consagrados en la Constitución del Ecuador	1. Ingresar el oficio donde aplica los motivos de la denuncia, proponiendo datos que ayuden a identificar la actividad que está ocasionando la perturbación, esto dirigido al Director de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo	1. Presentar Cedula de Ciudadanía. 2. Correo Electrónico 3. Número telefónico de contacto	1. Verificación de la información de la denuncia, según el requerimiento 2. Si se trata de una denuncia se realizará una verificación en campo mediante una inspección 3. Elaboración de informe	08:00 a 17:00	Gratuito	30 días	Ciudadanía en General	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial y Telefónica	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	2	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
11	Pronunciamiento a Informes Ambientales de Cumplimiento Control y Seguimiento	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Registro Ambiental, como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa	1. Ingresar el oficio de la presentación del informe ambiental dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Ríos, adjuntando el documento del informe ambiental y copia de la factura de pago por Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2. Remitir información complementaria (de ser el caso) 3. Recibir el pronunciamiento de la auditoría mediante oficio y correspondencia física.	1. Registro Ambiental vigente 2. Plan de manejo ambiental vigente 3. Informe Ambiental del periodo anterior aprobado (de ser el caso) 4. Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 083-B.	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador por ventanilla de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental y reasignarlo al Analista 2. 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al (técnico) responsable(s) de análisis de la documentación por parte del Analista 2. 3. Analizar el informe ambiental de cumplimiento, donde se verifica la inclusión de evaluación de cumplimiento de normativa ambiental, planes de manejo ambiental y permisos ambientales; además de pago de tasas por servicios de gestión ambiental; así como los componentes sociales bióticos y cartográficos de la documentación remitida.	08:00 a 17:00	10% del costo de la elaboración del informe ambiental de cumplimiento mínimo \$50,00 y pago por control y seguimiento (PCS)	60 días	Ciudadanía en General	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	19	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
12	Pronunciamiento a Terminos de Referencia para la elaboración de Auditoría Ambiental	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental, como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa	1. Ingresar un oficio de solicitud de revisión y/o aprobación de los términos referencia dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo	1. Licencia Ambiental y/o Plan de Manejo ambiental vigente 2. Auditoría del periodo anterior aprobada (de ser el caso)	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador por ventanilla de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental y reasignarlo al Analista 2. 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al	08:00 a 17:00	Gratuito	61 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	1	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.



No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguirlo 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 acceder 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 (Sí/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
13	Pronunciamiento a Auditorías Ambientales de Cumplimiento Control y Seguimiento	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa	1. Ingresar el oficio de la presentación de la auditoría ambiental dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, adjuntando el documento de la auditoría ambiental y copia de la factura de pago por Servicios de Gestión y Calidad Ambiental, en base a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 083-B. 2. Remitir información complementaria (de ser el caso) 3. Recibir el pronunciamiento de la auditoría mediante oficio y correspondencia física.	1. Términos de referencia aprobados por la Autoridad Ambiental Competente 2. Licencia Ambiental vigente 3. Plan de manejo ambiental vigente 4. Factura del pago conforme al art. 2 del Acuerdo Ministerial 083-B.	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador por ventanilla de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental y reasignarlo al Analista 2. 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al técnico(s) responsable(s) de análisis de la documentación por parte del Analista 2. 3. Analizar el informe de auditoría ambiental de cumplimiento, donde se verifica la inclusión de evaluación de cumplimiento de normativa ambiental, planes de manejo ambiental y licencias ambientales, además de pago de tasas por servicios de gestión	08:00 a 17:00	10% del costo de la elaboración de la auditoría ambiental mínimo \$200,000 y pago por control y seguimiento (PCS)	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental-Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	5	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La Institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
14	Pronunciamiento a Informe Ambiental Anual (Hidrocarburos) - Control y Seguimiento	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental, como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa y del Reglamento Ambiental de las Operaciones Hidrocarbúrficas	1. Ingresar oficio de solicitud de revisión y/o aprobación del informe ambiental anual dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, hasta el 31 de enero de cada año. 2. Remitir información ampliatoria (de ser el caso) 3. Recibir pronunciamiento mediante oficio y correspondencia física	1. Permiso Ambiental vigente	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador por ventanilla de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental y reasignarlo al Analista 2. 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al técnico responsable. 3. Revisar que la documentación remitida por la Operadora, cumple con lo establecido en el Artículo 11 y conforme el formato No. 5 del Anexo No. 4 del Reglamento Sustitutivo del Reglamento Ambiental	08:00 a 17:00	Gratuito	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental-Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	8	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La Institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
15	Pronunciamiento a Informe de Reportes de Monitoreo - Control y Seguimiento	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa	1. Ingresar oficio de solicitud de revisión y/o aprobación del reporte de monitoreo dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, adjuntando el documento del reporte de monitoreo 2. Remitir información complementaria (de ser el caso) 3. Recibir pronunciamiento mediante oficio y correspondencia física	1. Permiso Ambiental vigente	1. Recepción de la documentación en la Ventanilla de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental; revisión; reasignación del Analista 2, según corresponda 2. Revisión por parte del Analista 1. 3. Análisis de contenido, medios de verificación y verificación de cumplimiento de límites regulados normativos	08:00 a 17:00	Gratuito	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental-Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	7	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La Institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
16	Pronunciamiento de Planes de Acción - Control y Seguimiento	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa	1. Ingresar oficio de solicitud de revisión y/o aprobación del plan de acción dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, adjuntando el documento del plan de acción 2. Remitir información complementaria (de ser el caso) 3. Recibir pronunciamiento mediante oficio y correspondencia física	1. Permiso Ambiental vigente	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador y reasignarlo al Analista 2 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al técnico(s) responsable(s) de análisis de la documentación por parte del Analista 2. 3. Elaborar y Reasignar informe técnico con la inclusión de criterios de análisis de la documentación remitida; además de borrador de pronunciamiento con	08:00 a 17:00	Gratuito	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas, Público en general	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental-Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	0	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La Institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
17	Pronunciamiento a los Programas y Presupuestos Ambientales Anuales	Servicio orientado a emitir pronunciamientos bajo la categoría Licencia Ambiental como aceptados u observados en las obligaciones que se desprenden de la Autorización Administrativa y del Reglamento Ambiental de las Operaciones Hidrocarbúrficas	1. Ingresar oficio de solicitud de revisión y/o aprobación de los programas y presupuestos ambientales anuales; dirigido al Director de Gestión Ambiental, de la Dirección Provincial de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de los Ríos, adjuntando el documento de los programas y presupuestos ambientales anuales. 2. Remitir información complementaria (de ser el caso) 3. Recibir pronunciamiento mediante oficio y correspondencia física	1. Permiso Ambiental vigente	1. Recibir el oficio con la solicitud del operador y reasignarlo al Analista 2 2. Recibir, analizar el tema al que se hace referencia y reasignar el trámite al técnico(s) responsable(s) de análisis de la documentación por parte del Analista 2. 3. Elaborar y Reasignar informe técnico con la inclusión de criterios de análisis de la documentación remitida; además de borrador de pronunciamiento con	08:00 a 17:00	50 dólares	60 a 180 días laborables	Instituciones Públicas, Privadas y Mixtas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental-Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Via Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial, Correo Electrónico y Telefónica	NO	NO APLICA; El servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	8	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La Institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.



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 dirección a la página 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 (Sí/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
18	Consulta de estados de trámites ingresados	Servicio orientado a informar el estatus del trámite ingresado en la Dirección Provincial de Gestión Ambiental.	1. Para solicitar este servicio usted debe ser el operador, sujeto de control, representante legal y/o propietario de la actividad o proyecto a consultar. 2. Deberá describir la actividad o proyecto tal como consta en la autorización administrativa, por escrito o al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:ambiente@borjoo.gub.ec">ambiente@borjoo.gub.ec</a>	1. Permiso Ambiental o Autorización Administrativa vigente	1. Recibido la solicitud física o correo con la consulta, la solicitud es reasignada al técnico responsable del trámite 2. Se revisa el expediente del proyecto, así como los documentos ingresados y remitir respuesta mediante correo electrónico. 3. El usuario recibirá un correo electrónico con la respuesta del estado del trámite de su representada.	08:00 a 17:00	Gratis	Hasta 30 días	Personas naturales y jurídicas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Vía Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial por ventanilla, correo electrónico y telefónica	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	13	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
19	Cambio de Titular/Razón Social	Servicio orientado a sustituir a un nuevo propietario de la actividad regulada e incluso un nuevo nombre de la actividad, si se requiere, manteniendo el permiso ambiental y las obligaciones adquiridas del mismo.	servicio usted debe ser el operador, sujeto de control, representante legal y/o propietario de la actividad o proyecto a consultar. 2. Deberá ingresar el oficio solicitando el cambio de titular y/o razón social de la actividad regulada, adjuntando los documentos que constan como requisito. 3. Remitir información ampliatoria (de ser el caso) 4. Recibirá	1. Solicitud de cambio de titular 2. Copia de escritura pública de compraventa 3. Nomenclamiento del representante legal; 4. Copia de cedula y certificado de votación 5. Copia del RUC	1. Se recibe y revisan los documentos habilitantes adjuntados, 2. Se realiza la revisión del expediente con la finalidad de obtener un antecedente completo de la actividad. 2. Se solicita realizar una inspección de seguimiento y control al área de Prevención, Control y Seguimiento Ambiental; 3. Se revisa el informe técnico de la inspección para verificar que se encuentre al día con las	08:00 a 17:00	Gratis	Hasta 60 días	Personas naturales y jurídicas	La Dirección Provincial de Gestión Ambiental- Oficina Quevedo	Av. Universitaria y Clemente Baquerizo (Babahoyo) Km 1,5 de la Vía Quevedo - San Carlos (Quevedo) 053701625 ext. 1124	Presencial por ventanilla, correo electrónico	NO	NO APLICA; El Servicio no requiere formulario	NO APLICA; El servicio no está disponible on line	3	NO DISPONIBLE; La Dirección Provincial de Gestión Ambiental se encuentra trabajando en la transparencia de estos datos.	NO DISPONIBLE; La institución está trabajando en medir el nivel de satisfacción del usuario interno como externo.
Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA; Debido que la Dirección Provincial de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Rios no utiliza el PTC.												
Fecha Actualización de la Información:						31/8/2021												
Periodicidad de Actualización de la Información:						Mensual												
Unidad Poseedora de la Información - Literal d):						Dirección Provincial de Gestión de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Los Rios												
Responsable de la Unidad Poseedora de la Información del Literal d):						Lcda. Esthela Indacochea Armiños												
Correo Electrónico del o la Responsable de la Unidad Poseedora de la Información:						<a href="mailto:esthela.indacochea@borjoo.gub.ec">esthela.indacochea@borjoo.gub.ec</a>												
Numero Telefónico del o la Responsable de la Unidad Poseedora de la Información:						053701625 ext.: 1098												