

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 por 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 (S/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	Atención a Denuncias e Infracciones Ambientales	Atender las denuncias, que pueden constituir una posible infracción ambiental	1. De forma verbal, acercándose a nuestras oficinas, para transcribir. 2. De forma escrita y se adjunta directamente al expediente. 3. De Oficio	1- Ser mayor de 18 años. 2- Portar su documento de identificación.	1. Se receipta la denuncia. 2. Se dispone la inspección. 3. Se genera un informe técnico general. 4. Se analizan los hallazgos y se determinan los índices de responsabilidad administrativa, civil o penal. De ser el caso se inicia el proceso administrativo. 5. Se notifica al denunciante de las acciones tomadas.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	24	Ciudadanía en general	Gestión Ambiental - Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE	Calle 10 de Agosto entre Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 706271433, ext. 140 141/ Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE	Oficina de Comisaría Provincial de Ambiente - Tercer piso Telef. 06272433, ext. 140 141.	No	No	No	4	34	92%
2	Asistencia Técnica en Materia Ambiental (Certificado, Registro o Licencia)	Asesorar técnicamente al sujeto de control en la regularización y control ambiental	1. Presencial con registro de atención a usuario 2. Vía correo electrónico a gestionambiental@gadpe.gob.ec	1.- Presentar cédula de identidad 2.- Registro de usuario en el sistema Único de Información Ambiental (SUIA)	1. Revisar en el SUIA si la obra/proyecto o actividad se encuentra registrado 2.- En caso de que el proyecto corresponda a certificado ambiental, registrarlo en el SUIA	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	20min	Cualquier persona mayor de edad, sea nacional o extranjero	Dirección de Gestión Ambiental - subproceso de calidad ambiental y Comisaría Provincial de Ambiente	Calle 10 de Agosto entre Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 706271433, ext. 139 139/ Subproceso de Calidad Ambiental del GADPE	Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso Telef. 062-721-433 ext 138-139	No	No	No	63	471	95%
3	Reforestación de cuencas y microcuencas de áreas rurales	Reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles, con fines de conservación, en 6 microcuencas de 2 parroquias del cantón Muisne	1. Oficio/Solicitud dirigido a la máxima autoridad	1. Oficio de Solicitud dirigido a la máxima autoridad 2. Áreas aproximadas para reforestar y lugar de referencia para ubicación 3. Datos personales y número telefónico	1. Inspección y generación de informe técnico resultantes del análisis de solicitud efectuada. 2. Socialización de la propuesta de Correcciones biológicas y conectividad 3. Inscripción de beneficiarios interesados en la reforestación de cuencas y microcuencas. 4. Identificación del material vegetal a utilizar. 5. Georreferenciación del área a intervenir. 6. Reforestación de cuencas y microcuencas. 7. Se ejecuta en campo las mingas de reforestación	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	5 días	Ciudadanía en general	GADPE	Av. Bolívar y 10 de Agosto. (06) 2724343 ext. 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso Telef. 062-721-433 ext 138-139	No	No	No	0	6	
4	Capacitaciones en temas ambientales.	Beneficio a la población rural en la provisión de mayores conocimientos para el manejo de recursos y de desechos	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Documento con resumen del proceso que se está realizando desde el ente demandante (organización, GAD parroquial, asociación, comunas, etc.). 2. Solicitud sumillada por la máxima autoridad disponiendo la atención del requerimiento.	1.- La máxima autoridad receipta, revisa y sumilla las solicitudes. 2.- El director de gestión ambiental dispone al subproceso de patrimonio natural atienda requerimiento de ciudadanos. 3. El subproceso elabora el proyecto de capacitación 4. Ejecutar proyecto	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	15 días	GAD parroquiales Organizaciones Grupos Ciudadanía en general	Dirección de Gestión Ambiental , subproceso de patrimonio natural, cambio climático y riesgos.	Av. Bolívar y 10 de Agosto. (06) 2724343 ext. 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso Telef. 062-721-433 ext 138-139	No	No	No	63	630	97%
5	Apoyo a iniciativas ambientales comunitarias en el manejo de recursos naturales con enfoque de cambio climático	Acompañamiento técnico y financiero a GAD parroquiales vinculados a procesos de recuperación y conservación de los recursos naturales existentes en la Provincia de Esmeraldas.	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad	1. Solicitud sumillada por la máxima autoridad disponiendo la atención del requerimiento.	1.- La máxima autoridad receipta, revisa y sumilla las solicitudes. 2.- El director de gestión ambiental dispone al subproceso de cambio climático atienda requerimiento de ciudadanos. 3. El subproceso elabora el proyecto de capacitación 4. Ejecutar proyecto	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	15 días	GAD parroquiales	Dirección de Gestión Ambiental , subproceso de patrimonio natural, cambio climático y riesgos.	Av. Bolívar y 10 de Agosto. (06) 2724343 ext. 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso Telef. 062-721-433 ext 138-139	No	No	No	6	156	95%
6	Construcción y mantenimiento de obras viales en la Provincia	Rehabilitación, apertura y mantenimiento de vías, construcción de alcantarillas y puentes	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. De Oficio	Documento solicitante de usuario externo	1. El documento de la solicitud se entrega en recepción (Secretaría General) y es ingresado al sistema del Intranet para asignar un número de ruta. 2. Secretaría General envía a la Dirección de Infraestructura Vial. 3. El Ingeniero de zona realiza inspección y presenta informe. 4. Mediante sumilla se direcciona el informe al técnico de presupuesto para que se realice el mismo. 5. Se envía a la Máxima Autoridad para solicitar la autorización para la contratación del servicio o la obra.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	15 días	Ciudadanía en general/ comunidades	Gestión de Infraestructura Vial	www.prefecturaesmeraldas.gob.ec Av. 10 de Agosto y Bolívar 062-721-433 ext 128-129	Oficina de recepción (Secretaría General) Telef. 062-721-433 ext 128- 129	NO	NO	NO	47	392	98%
7	Entrega de Incentivos tecnológicos	Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para mitigar el analfabetismo digital y reducir la brecha digital existente en Esmeraldas	OPCIÓN 1 1. Acercarse a la Prefectura de Esmeraldas, oficinas de TIC OPCIÓN 2 1. Ingresar a la página www.prefecturaesmeraldas.gob.ec.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Agregar la copia de la cédula de identidad.	OPCIÓN 1 1. Acercarse a la Prefectura de Esmeraldas, oficinas de TIC con el formulario de inscripción la copia de la cédula del beneficiario el certificado de par abanderado o escote de las entidades en la institución. OPCIÓN 2 1. Ingresar a la página www.prefecturaesmeraldas.gob.ec. 2. Escoger la opción Bachiller digital 3. Llenar el formulario e inscribirse.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM Y 13:30PM a 17:00PM	Gratis	24 horas	Abanderados y Escotas de la Provincia de Esmeraldas	Tecnología de Información y Comunicación (TIC)	www.prefecturaesmeraldas.gob.ec Av. 10 de Agosto y Bolívar - TEL: 062-721-433 ext 140	Oficina de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Teléfono (06)2721-433 EXT 365	SI	http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	125	882	92%



8	Capacitación gratuita en informática	Enseñanza aprendizaje a la ciudadanía Emergente de cursos de Informática en los niveles: Básico- Intermedio- Avanzado	1. Acercarse a la Prefectura de Esmeraldas. Oficinas de TIC.	Formulario de Inscripción, Cédula de identidad del beneficiario de ser menor de edad la cédula del representante	1. Acercarse a la Prefectura de Esmeraldas, oficinas de TIC con la copia de la cédula. 2. Llenar la ficha de inscripción para los cursos.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM y 13:30PM a 17:00PM	Gratuito	24 Horas	Ciudadanía en General	Tecnología de Información y Comunicación (TIC)	www.prefecturadesmeraldas.gob.ec, Av. 10 de Agosto y Bolívar. Telef. 066 721-433 EXT 166	Oficina de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Teléfono (06)721-433 EXT 166	NO	NO	NO	45	262	90%
9	Asistencia técnica e insumos a pequeños y medianos productores de organizaciones y comunidades	Brindar asistencia técnica, entrega de materiales e insumos, para fomentar la producción y productividad con fines comunitarios, a través de escuelas de campo, talleres, conversatorios, entrevistas, dirigida a pequeños y medianos productores organizados en las áreas de cacao, soberanía alimentaria, ganadería sostenible, madera, emprendimiento, turismo comunitario y pesca artesanal.	1. El usuario entrega un oficio dirigido a la señora Prefecta solicitando el servicio. 2. El oficio debe contener claramente las necesidades o los requerimientos de la organización. 3. nombre, número telefónico, correo electrónico del dirigente y/o representante legal.	1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, comunidad o recinto. 2. El usuario debe disponer de un terreno o espacio físico donde realizar la asistencia técnica y la ejecución de la actividad programada con fines comunitarios. 3. El usuario se compromete a cumplir con los acuerdos establecidos con el equipo técnico del GADPE mediante levantamiento de un acta. 4. El usuario debe acreditar experiencia o conocimiento en la actividad que requiere el apoyo.	1. La Directora o Coordinador una vez recibido el requerimiento delega a un técnico del Área correspondiente para que se consulte con el usuario y de respuesta al petitorio; 2. El técnico de área respectiva contacta al usuario para organizar una reunión de trabajo con la participación de los integrantes y representantes de la organización, comunidad o recinto donde se socializa el servicio que brinda la dirección de fomento productivo del GADPE. 3. Se realiza la selección de los beneficiarios en relación a varios criterios definidos o se programa para una próxima reunión; 4. Se planifican con las organizaciones beneficiarias las acciones que permitirán la implementación progresiva del proyecto y a posteriori monitoreo y evaluación.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM y 13:30PM a 17:00PM	Gratuito	De 1 a 5 días (si se cumplen con todos los requisitos)	organizaciones, comunidades o recintos. Algunos proyectos se están ejecutando a través de convenios con gobiernos parroquiales y cooperaciones internacionales	Dirección de fomento productivo	Edificio de la Prefectura , calles 10 de agosto y Bolívar, esquina, cuarto piso; teléfonos 272142N/4307433, extensión 142	Oficina 4 piso del GADPE.	No	No	No	460	2810	95%
10	Rehabilitación y Construcción de Pozos y albardas comunitarias en diferentes zonas de la provincia	Mejorar los sistemas de almacenamiento y distribución comunitaria del recurso hídrico a fin de mejorar la producción agrícola.	1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad 2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad 3. Elaborar estudio 4. Implementación de lo solicitado	1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto 2. Disponer de Pozo y espacio físico con fines comunitarios. 3. Documentación requerida por la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	1. Máxima autoridad dispone a/o Director(a) de Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio. 2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad 3. Proceder a la rehabilitación o construcción del pozo o albarda de acuerdo a lo requerido.	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM y 13:30PM a 17:00PM	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	Edificio de la Prefectura ubicado en las calles 10 de agosto y Bolívar, esquina, cuarto piso; teléfonos 272142N/4307433, ext. 152 www.prefecturadesmeraldas.gob.ec	Oficina de la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje Telef: 272142N/4307433, ext. 152	No	No	No	18	246	89%
11	Construcción de Sistemas de Riego comunitario	Construcción de un sistema integral de riego comunitario presurizado, cuya finalidad es mejorar la producción agrícola y por ende la calidad de vida de los usuarios	1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad 2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad 3. Elaborar estudio 4. Implementación de lo solicitado	1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto 2. Tener disponibilidad hídrica Documentación requerida por la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	1. Máxima autoridad dispone a/o Director(a) de Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio. 2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad 3. Proceder a la construcción del sistema de riego	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM y 13:30PM a 17:00PM	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	Edificio de la Prefectura ubicado en las calles 10 de agosto y Bolívar, esquina, cuarto piso; teléfonos 272142N/4307433, ext. 152 www.prefecturadesmeraldas.gob.ec	Oficina de la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje Telef: 272142N/4307433, ext. 152	No	No	No	35	175	90%
12	Asistencia técnica a viveros comunitarios de la provincia	Implementación de viveros comunitarios con fines de protección de cuencas hidrográficas	1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad 2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad 3. Elaborar estudio 4. Implementación de lo solicitado	1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto 3 Documentación requerida por la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	1. Máxima autoridad dispone a/o Director(a) de Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio. 2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad 3. Proceder a la implementación del vivero	De lunes a viernes, de 08:00AM a 12:30PM y 13:30PM a 17:00PM	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje	Edificio de la Prefectura ubicado en las calles 10 de agosto y Bolívar, esquina, cuarto piso; teléfonos 272142N/4307433, ext. 152 www.prefecturadesmeraldas.gob.ec	Oficina de la Gestión de Cuenca, Riego y Drenaje Telef: 272142N/4307433, ext. 152	No	No	No	40	320	95%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											(01/08/2018)							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE GESTIÓN DE CALIDAD							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											ING. MARIA LUISA CORTIZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cortiz@gadpe.es							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(06) 2721-433 EXTENSIÓN 116							