

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 (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 consistir en una posible infracción ambiental | 1- De forma verbal, acercándose a nuestras oficinas, para transcribirlo. 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 recibe la denuncia. 2. Se dispone la inspección. 3. Se genera un informe técnico pericial. 4. Se analizan los hallazgos y se determinan los indicios 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 08H00 A 16H00 | Gratuito | 24 Horas | Ciudadanía en general | Gestión Ambiental Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 062721433, ext. 140 141/ Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de Comisaría Provincial de Ambiente Tercer piso Telef: 062-721-433 ext. 140-141 | No | No | No | 3 | 23 | |
| 2 | Asistencia Técnica en Materia Ambiental(Certificado, Registro a Licencia) | Auxiliar técnicamente al sujeto de control en la regulación y control ambiental | 1. Presencial con registro de atención a usuario 2. Vía correo electrónico gestionambiental@gadpe.gov.ec | 1- Presentar cédula de identidad 2- Registro del usuario en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA) | 1. Revisar en el SUIA si la obra/proyecto o actividad se encuentra registrada 2. En caso de que el proyecto correspondiente a certificado ambiental, registrarlo en el SUIA | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | Gratuito | 20min | Cualquier persona mayor de edad, sea nacional o extranjero | Gestión Ambiental , subproceso de calidad ambiental y Comisaría Provincial de Ambiente | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 062721433, ext. 138 139/ Subproceso de Calidad Ambiental del GADPE. www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de Gestión Ambiental- Tercer piso Telef: 062-721-433 ext 138-139 | No | No | No | 11 | 126 | |
| 3 | Reforestación de cuencas y microcuencas de áreas rurales | Reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles, con fines de conservación, en la provincia de Esmeraldas | 1-Oficio/Solicitud dirigida a la máxima autoridad | 1. Oficio de Solicitud dirigido a la máxima autoridad 2. Áreas apartadas para reforestar y Lugar de referencia para ubicación 3. Datos personales y número telefónico | 1. Inspección y generación de informe técnico resultante del análisis de solicitud efectuada. 2. Socialización de la propuesta de Corredores biológicos 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 mallas de reforestación | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | Gratuito | 5 días | Ciudadanía en general | GADPE | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado06 2721433 ext. 138 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de Gestión Ambiental- Tercer piso Telef: 062-721-433 ext 138-139 | No | No | No | 6 | 44 | |
| 4 | Capacitaciones en temas ambientales. | Beneficio a la población rural en la provisión de mayores conocimientos en temas ambientales | 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, comuna, etc.). 2. Solicitud sumitada por la máxima autoridad disponiendo la atención del requerimiento. | 1- La máxima autoridad revisa, revisa y sumita 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 08H00 A 16H00 | Gratuito | 15 días | GAD parroquiales Organizaciones Grupos Ciudadanía en general | Gestión Ambiental , subproceso de patrimonio natural, cambio climático y riesgos. | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 06 2721433 ext. 139 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de Gestión Ambiental- Tercer piso Telef: 062-721-433 ext 138-139 | No | No | No | 2 | 10 | |
| 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 sumitada por la máxima autoridad disponiendo la atención del requerimiento. | 1- La máxima autoridad revisa, revisa y sumita 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 08H00 A 16H00 | Gratuito | 15 días | GAD parroquiales | Gestión Ambiental , subproceso de patrimonio natural, cambio climático y riesgos. | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado 06 2721433 ext. 139 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de Gestión Ambiental- Tercer piso Telef: 062-721-433 ext 138-139 | No | No | No | 1 | 1 | |
| 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.Secrearía General envía a la Dirección de Infraestructura Vial. 3-El ingeniero de zona realiza inspección y presenta informe. 4.Mediante sumita 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 08H00 a 16H00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general/ comunidades | Gestión de Infraestructura Vial | Calle 10 de Agosto, entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. TEL: 062-721-433 EXT 165 062-721-433 ext 128-129 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de recepción (Secretaría General) Telef: 062-721-433 ext 128 - 129 | NO | NO | NO | 40 | 666 | |
| 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.gov.ec. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 0 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 ser abanderado o escota de las entidades en la institución. OPCION 2 1. Ingresar a la página www.prefecturaesmeraldas.gov.ec. 2. Escoger la opción "Iniciar digital" 3. Llenar el formulario e inscribirse. | De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00 | Gratuito | 24 horas | Abanderados y Escotas de la Provincia de Esmeraldas | Gestión Tecnología de Información y Comunicación (TIC) | Calle 10 de Agosto entre Av. Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. TEL: 062-721-433 EXT 165 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec | Oficina de la Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Telefono (06)2721-433 EXT 165 | SI | http://prefecturaesmeraldas.gov.ec/wsp/consultas/2018/07/FORMULARIO.pdf | http://196.46.193.2/2006/abanderados.pdf | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--------------------------------------|----------|--|--|--|---|--|----|----|----|----|--------|---------|
| 8 | Datación de sistemas de conectividad en la Provincia de Esmeraldas | Provisión de internet mediante red wifi a los ciudadanos del sector rural | 1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad 2. De oficio | 1.- Ser presidente de un GAD parroquial o representante de una comunidad o recinto 2. Ingreso y registro mediante la hoja de ruta en la internet. 3.- La máxima autoridad autoriza realizar informe de factibilidad a la Gestión de TIC 4.- Entregue de informe de factibilidad a la máxima autoridad. 5.- Firma de acta compromiso por parte del solicitante del servicio. 6.- Instalación de equipos institu. | De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00 | Gratuito | 15 días | GAD parroquiales | Gestión Tecnología de Información y Comunicación (TIC) | Calles 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. TELF: 062-721-433 EXT 132-133 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Telefono (06)2721-433 EXT 132-133 | SI | NO | NO | NO | 21.026 | 240.660 |
| 9 | Capacitación gratuita en ofimática | Enseñanza - aprendizaje a la ciudadanía Esmeraldense de cursos de Ofimática en los niveles: Básico- Intermedio- Avanzado | 1. Acercarse a la Prefectura de Esmeraldas, Oficinas de TIC. | Formulario de inscripción, Cedula de identidad del beneficiario de ser menor de edad la cedula del representante | De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00 | Gratuito | 24 Horas | Ciudadanía en General | Gestión Tecnología de Información y Comunicación (TIC) | Calles 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. TELF: 062-721-433 EXT 132-133 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Telefono (06)2721-433 EXT 132-133 | NO | NO | NO | NO | 31 | 236 |
| 10 | Asistencia técnica e insumos a pequeños y medianos productores de organizaciones y comunidades | Brindar asistencia técnica; entrega de materiales, plantas, semillas, animales e insumos para fomentar la producción y productividad con fines comunitarios, a través de escuelas de campo, talleres, seminarios, conversatorios, entrevistas, participación en ferias, identificación de canales de comercialización; acciones que son dirigidas a pequeños y medianos productores organizados en las áreas de cacao, soberanía alimentaria, ganadería sostenible, madera, emprendimiento, turismo comunitario, coccó y pesca artesanal. | 1. El usuario entrega un oficio dirigido a la máxima autoridad solicitando el servicio; 2. El usuario debe contener claramente las necesidades o los requerimientos de la organización. 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 contacte 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 su posterior monitoreo y evaluación. | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | 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 | Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo | Calles 10 de agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina. teléfonos 2721429/4307433, extensión 142 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de FODEPRO Edificio 4to. Piso. | No | No | No | No | 1.030 | 10.400 |
| 11 | Reforestación de cuencas y microcuencas de áreas rurales | Reforestación de áreas degradadas y ecosistemas de lagos, con fines de conservación, en 12 microcuencas de 2 parroquias de los cantón Esmeraldas, Atacames y Rioverde | 1. Oficio/Solicitud dirigida a la máxima autoridad | 1. Inspección y generación de informe técnico resultante del análisis de solicitud efectuada. 2. Socialización de la propuesta de Corredores Biológicos y Conectividad 3. Inscripción de beneficiarios interesados en la reforestación de cuencas y microcuencas. 4. Identificación del material vegetal a utilizar. 5. Gerenciamiento del área a intervenir. 6. Reforestación de microcuencas. 7. Se ejecuta en campo las mingas de reforestación | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | Gratuito | 5 días | Ciudadanía en general | Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | Calles 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar, esquina (06) 2721433 ext. 137. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje - Tercer piso Telef: 062-721-433 ext. 137 | No | No | No | No | 6 | 44 |
| 12 | Solicitudes para Construcción de Pozos perforados 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 espacio físico con fines comunitarios. 3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | Gratuito | 8 días | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto | Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | Calles 10 de agosto entre Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina, tercer piso teléfonos 2721433, ext. 137 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje-Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137 | No | No | No | No | 0 | 8 |
| 13 | Solicitudes para Construcción de albarrradas y reservorios perforados 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 espacio físico con fines comunitarios. 3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | De lunes a viernes, de 08H00 A 16H00 | Gratuito | 8 días | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto | Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | Calles 10 de agosto entre Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina, tercer piso teléfonos 2721433, ext. 137 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje-Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137 | No | No | No | No | 0 | 3 |
| 14 | Construcción de Sistemas de Riego comunitario | Construcción de un sistema integral de riego comunitario presurizado, cuya finalidad es mejorar la producción agrícola y pecuaria de los medianos y pequeños productores. | 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 3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00 | Gratuito | 8 días | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto | Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | Calles 10 de agosto entre Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina. teléfonos 2721433, ext. 137 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje-Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137 | No | No | No | No | 0 | 0 |
| 15 | Asistencia técnica a viveros comunitarios de la provincia | Solicitudes para 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 Cuencas, Riego y Drenaje | De lunes a viernes, de 08H00 a 16H00 | Gratuito | 8 días | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto | Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje | Calles 10 de agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina, teléfonos 2721 433, ext. 137 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje-Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137 | No | No | No | No | 12 | 91 |
| Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 11/10/2021 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I): | | | | | | | | | | GESTIÓN DE CALIDAD | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DEL LITERAL (II): | | | | | | | | | | ING. JORGE A. INCAICATOI SERRA | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | gabrielcristo@esmeraldas.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | 06 2721 433 EXTENSION 167 | | | | | | | |