

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

(f) Los servicios que ofrece y la forma 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 dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)                | Tiempo de canales disponibles de atención: (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 que accedieron al servicio en el último período (mensual) | Número de ciudadanos 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 transcribirlo.<br>2.- De forma escrita y se adjunta directamente al expediente.<br>3.- De Oficio. | 1.- Ser mayor de 18 años.<br>2.- Portar su documento de identificación.   | 1. Se recibe la denuncia.<br>2. Se dispone la inspección.<br>3. Se genera un informe técnico pericial.<br>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.<br>5. Se notifica al denunciante de las acciones tomadas.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 24 Horas  | Ciudadanía en general  | Comisaría Provincial de Ambiente.   | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado /062721433, ext. 140-141/ Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de Comisaría Provincial de Ambiente. Tercer piso. Telef: 062721433, ext. 140-141   | No                            | No   | No   | 0  | 3   | 100%   |
| 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.<br>2. Via correo electrónico gestionambiental@gadpe.gob.ec   | 1.- Presentar cédula de identidad.<br>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 registrado.<br>2.- En caso de que el proyecto corresponda a certificado ambiental, registrarlo en el SUIA.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 20min   | Cualquier persona mayor de edad, sea nacional o extranjero   | 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.gob.ec  | Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso. Telef: 062-721-433 ext 138-139   | No                            | No   | No   | 6  | 53  | 99%  |
| 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.<br>2. Áreas aptas 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.<br>2. Socialización de la propuesta de Corredores biológicos y conectividad.<br>3. Inscripción de beneficiarios interesados en la reforestación de cuencas y microcuencas.<br>4. Identificación del material vegetal a utilizar.<br>5. Georreferenciación del área a intervenir.<br>6. Reforestación de cuencas y microcuencas.<br>7. Se ejecuta en campo las mingas de reforestación.                               | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 5 días  | Ciudadanía en general  | Gestión Ambiental   | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado/062721433, ext. 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec  | Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso. Telef: 062-721-433 ext 138-139   | No                            | No   | No   | 1  | 20  | 99%  |
| 4   | Capacitaciones en temas ambientales.   | Beneficio a la población rural en la provisión de materiales, 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.).<br>2.- Solicitud sumillada por la máxima autoridad disponiendo la atención del requerimiento. | 1.- La máxima autoridad recibe, revisa y sumilla las solicitudes.<br>2.-El Director de Gestión Ambiental dispone a subproceso de Patrimonio Natural atienda requerimiento de ciudadanos.<br>3. El subproceso elabora el proyecto de capacitación.<br>4. Ejecutar proyecto.   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 15 días   | GAD parroquiales Organizaciones Grupos Ciudadanía en general   | Gestión Ambiental , Subproceso de Patrimonio Natural, Cambio Climático y Riego. | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado/062721433 ext. 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec   | Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso. Telef: 062-721-433 ext 138-139   | No                            | No   | No   | 1  | 4   | 100%   |
| 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 recibe, revisa y sumilla las solicitudes.<br>2.-El Director de Gestión Ambiental dispone a subproceso de cambio climático atienda requerimiento de ciudadanos.<br>3. El subproceso elabora el proyecto de capacitación.<br>4. Ejecutar proyecto.   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 15 días   | GAD parroquiales   | Gestión Ambiental , Subproceso de Patrimonio Natural, Cambio Climático y Riego. | Calle 10 de Agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado (06) 721433 ext 139. www.prefecturaesmeraldas.gob.ec  | Oficina de Gestión Ambiental - Tercer piso. Telef: 062-721-433 ext 138-139   | No                            | No   | No   | 0  | 0   | 0%   |
| 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.<br>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 terrenal para asignar un número de ruta.<br>2-Secretaría General envía a la Dirección de Infraestructura Vial.<br>3-El Ingeniero de zona realiza inspección y presenta informe.<br>4-Mediante sumilla se direcciona el informe al técnico de presupuesto para que se realice el mismo.<br>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.                                      | Gratis | 15 días   | Ciudadanía en general/ comunidades   | Gestión de Infraestructura Vial   | Calle 10 de Agosto, entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. 062-721-433 ext 138-139 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec   | Oficina de recepción (Secretaría General) Telef: 062-721-433 ext 164   | NO                            | NO   | NO   | 45   | 347   | 99%  |
| 7   | Dotación 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.<br>2. De oficio.  | 1.- Ser presidente de un GAD parroquial o representante de una comunidad o vecino.  | 1.- Entrega de solicitud firmada por el Presidente del Gad Parroquial / comunidad o vecino.<br>2.- Ingreso y registro mediante la hoja de ruta en la intranet.<br>3.- La máxima autoridad autoriza realizar informe de factibilidad a la Gestión de TIC.<br>4.- Entrega de informe de factibilidad a la máxima autoridad.<br>5.- Firma de acta compromiso por parte del solicitante del servicio.<br>6.- instalación de equipos in situ.   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.                                      | Gratis | 15 días   | GAD parroquiales   | Gestión Tecnología de Información y Comunicación (TIC)                          | Calle 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) Teléfono (06)721-433 EXT 165 133   | SI                            | NO   | NO   | 20.000   | 204.432   | 100%   |

|   |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  |  |  |    |    |    |     |       |      |  |
|---|---|--|---|--|--|---------------------------------------|--------|--|---|--|--|--|----|----|----|-----|-------|------|--|
| 8   | Capacitación gratuita en informática.   | Enseñanza - aprendizaje a la ciudadanía Esmeraldeña de cursos de Ofimática 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.<br>2. Llenar la ficha de inscripción para los cursos.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 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: 130-133 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec                         | Oficina de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Telefono (06)2721-433 EXT 165 133 | No | No | No | 23  | 260   | 99%  |  |
| 9   | Asistencia técnica y dotación de 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 dirigidos a pequeños y medianos productores organizados en las áreas de cacao, soberanía alimentaria, ganadería sostenible, madera, emprendimiento, turismo comunitario, caca y pesca artesanal. | 1. El usuario entrega un oficio dirigido a la Prefectura solicitando el servicio.<br>2. El oficio debe contener claramente las necesidades o los requerimientos de la organización.<br>3. Nombre, número telefónico, correo electrónico del dirigente y/o representante legal.<br>4. El requerimiento debe ir acompañado de la lista de beneficiarios que debe contener los nombres, sus números de cédulas y firmas. | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, comunidad o recinto.<br>2. El usuario debe disponer de un terreno o un espacio físico donde ejecutar la actividad programada y limitar la asistencia técnica.<br>3. El usuario se compromete a cumplir con los acuerdos establecidos con el equipo técnico del GADPE mediante levantamiento de un acta.<br>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 contacta con el usuario y de respuesta al peticionario.<br>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.<br>3. Se realiza la selección de los beneficiarios en relación a varios criterios definidos a su programa para una próxima reunión.<br>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. | Gratis | De 1 a 5 días (si se cumplen con todos los requisitos y se cuenta con la logística necesaria para intervenir). | organizaciones, comunidades o recintos. Algunos proyectos se están ejecutando a través de convenios con gobiernos parroquiales y cooperativas internacionales | Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo             | Calles 10 de agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado, esquina. teléfonos 2721433 ext.0071432, extensión 142 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec | Oficina de FODEPRO Edificio 4to. Piso.   | No | No | No | 900 | 8.540 | 97%  |  |
| 10  | Reforestación de cuencas y microcuencas de áreas rurales.   | Reforestación de áreas degradadas y ecosistemas frágiles con fines de conservación, en 12 microcuencas de 2 parroquias de los cantón Esmeraldas, Atacames y Rioverde.  | 1. Oficio/Solicitud dirigido a la máxima autoridad.   | 1. Oficio de Solicitud dirigido a la máxima autoridad.<br>2. Áreas apropiadas para reforestar y lugar de referencia para la asistencia.<br>3. Articulación de acciones con jurisdicciones parroquiales o Unidades Educativas.  | 1. Inspección y generación de Informe técnico resultante del análisis de solicitud efectuada.<br>2. Socialización de la propuesta de Corredores Biológicos y Conectividad.<br>3. Inscripción de beneficiarios interesados en la reforestación de cuencas y microcuencas.<br>4. Identificación del material vegetal a utilizar.<br>5. Georreferenciación del área a intervenir.<br>6. Reforestación de microcuencas.<br>7. Se ejecuta en campo las mingas de reforestación.   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 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 Telf: 062-721-433 ext.137                             | No | No | No | 2   | 30    | 100% |  |
| 11  | Construcción de Pozos perforados en diferentes zonas de la provincia.                                       | Mejorar los sistemas de abastecimiento y distribución comunitaria del recurso hídrico a fin de mejorar la producción agrícola.   | 1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad.<br>2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad.<br>3. Elaborar estudio.<br>4. Implementación de lo solicitado.  | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto.<br>2. Disponer de espacio físico con fines comunitarios.<br>3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.  | 1. Máxima autoridad dispone al/a Director(a) de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio.<br>2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad.<br>3. Proceder a la rehabilitación o construcción del pozo perforado, de acuerdo a lo requerido.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 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 Telf: 721 435, ext. 137                              | No | No | No | 0   | 1     | 0%   |  |
| 12  | Construcción de albardas y reservorios en diferentes zonas de la provincia.                                 | Mejorar los sistemas de abastecimiento y distribución comunitaria del recurso hídrico a fin de mejorar la producción agrícola.   | 1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad.<br>2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad.<br>3. Elaborar estudio.<br>4. Implementación de lo solicitado.  | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto.<br>2. Disponer de espacio físico con fines comunitarios.<br>3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.  | 1. Máxima autoridad dispone al/a Director(a) de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio.<br>2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad.<br>3. Proceder a la rehabilitación o construcción de albardas y reservorios, de acuerdo a lo requerido.   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 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 Telf: 721 435, ext. 137                              | No | No | No | 0   | 1     | 0%   |  |
| 13  | Construcción de Sistemas de Riego comunitario.  | Construcción de un sistema integral de riego comunitario georreferenciado, cuya finalidad es mejorar la producción agrícola y pecuaria de los medianos y pequeños productores.   | 1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad.<br>2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad.<br>3. Elaborar estudio.<br>4. Implementación de lo solicitado.  | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto.<br>2. Tener disponibilidad hídrica.<br>3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.   | 1. Máxima autoridad dispone al/a Director(a) de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio.<br>2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad.<br>3. Proceder a la construcción del sistema de riego.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 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 Telf: 721 433, ext. 137                              | No | No | No | 0   | 0     | 0%   |  |
| 14  | Asistencia técnica a viveros comunitarios de la provincia.  | Solicitudes para implementación de viveros comunitarios con fines de producción de cuencas hidrográficas.  | 1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad.<br>2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad.<br>3. Elaborar estudio.<br>4. Implementación de lo solicitado.  | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto.<br>2. Disponer de espacio comunitario.<br>3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.  | 1. Máxima autoridad dispone al/a Director(a) de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio.<br>2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad.<br>3. Proceder a la implementación del vivero.  | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 8 días   | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad, recinto, Unidades Educativas.   | 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 Telf: 721 433, ext. 137                              | No | No | No | 13  | 190   | 99%  |  |
| 15  | Limpieza de esterros, Cuencas, Micro cuencas y desahozos de los ríos de la provincia de Esmeraldas.         | Solicitudes para la limpieza de las Cuencas, Microcuencas y Esterros.  | 1. Entregar Oficio dirigido a la Máxima Autoridad.<br>2. Realizar inspección técnica para establecer prioridad.<br>3. Elaborar estudio.<br>4. Implementación de lo solicitado.  | 1. El usuario que requiere el servicio debe ser parte de una organización, de una comunidad o recinto.<br>2. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.   | 1. Máxima autoridad dispone al/a Director(a) de Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje se realice la inspección del sitio.<br>2. Director(a) delega a equipo técnico realice la inspección con el fin de establecer la prioridad.<br>3. Proceder a la implementación del vivero   | De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00. | Gratis | 5 días   | Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad, 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 Telf: 721 433, ext. 137                              | No | No | No | 0   | 33    | 0%   |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | Portal de Trámite Ciudadano (PTC)  |  |    |    |    |     |       |      |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | 31/8/2023  |  |    |    |    |     |       |      |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                  |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | MENSUAL  |  |    |    |    |     |       |      |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):              |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | UNIDAD GESTIÓN DE CALIDAD  |  |    |    |    |     |       |      |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | ING. JUNIOR ALENCASTRO   |  |    |    |    |     |       |      |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | jalencastro@gadec.gob.ec   |  |    |    |    |     |       |      |  |
|   |   |  |   |  |  |                                       |        |  |   |  | (06) 2721-433 EXTENSION 167  |  |    |    |    |     |       |      |  |