

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: (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 periodo (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 puedan constituir 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 receipta 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	Comisaría Provincial de Ambiente.	Calles 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: 062721433, ext. 140-141	No	No	No	0	5	0%
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. Via 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 registrado. 2.- En caso de que el proyecto corresponda 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	Calidad Ambiental y Comisaría Provincial de Ambiente.	Calles 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	7	67	100%
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 apropiadas 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 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 mingas de reforestación.	De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general	Gestión Ambiental	Calles 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	4	30	99%
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 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 08H00 a 16H00.	Gratuito	15 días	GAD parroquiales Organizaciones Grupos Ciudadanía en general	Gestión Ambiental , Subproceso de Patrimonio Natural, Cambio Climático y Riesgos.	Calles 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	6	99%
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 08H00 a 16H00.	Gratuito	15 días	GAD parroquiales	Gestión Ambiental , Subproceso de Patrimonio Natural, Cambio Climático y Riesgos.	Calles 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	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. 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 08H00 a 16H00.	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general/ comunidades	Gestión de Infraestructura Vial	Calles 10 de Agosto, entre Av. Simón Bolívar y Pedro Vicente Maldonado. 062-721-433 ext 128-129 www.prefecturaesmeraldas.gov.ec	Oficina de recepción (Secretaría General) Telef: 062-721-433 ext 164	NO	NO	NO	25	426	100%
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. 2. De oficio.	1.- Ser presidente de un GAD parroquial o representante de una comunidad o recinto.	1.- Entrega de solicitud firmada por el Presidente del Gad Parroquial / comunidad o recinto. 2.- ingreso y registro mediante la hoja de ruta en la intranet. 3.- La máxima autoridad autoriza realizar informe de factibilidad a la Gestión de TIC. 4.- Entrega 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.gov.ec	Oficina de la Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación (Segundo piso) Telefono (06)2721-433 EXT 165-133	SI	NO	NO	20.000	244.432	100%

8	Capacitación gratuita en ofimática.	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. 2. Llenar la ficha de inscripción para los cursos.	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 165-133	NO	NO	NO	29	314	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 dirigidas a pequeños y medianos productores organizados en las áreas de cacao, soberanía alimentaria, ganadería sostenible, madera, emprendimiento, turismo comunitario, coco 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. 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. 2. El usuario debe disponer de un terreno o un espacio físico donde ejecutar la actividad programada y brindar la asistencia técnica. 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 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 cooperaciones internacionales	Gestión de Fomento y Desarrollo Productivo	Calles 10 de agosto entre Av. Simón Bolívar y Pedro Viente Maldonado, esquina, teléfonos 2721443/4307433, extensión 142 www.prefecturaesmeraldas.gob.ec	Oficina de FODEPRO Edificio 4to. Piso.	No	No	No	1.350	10.990	100%
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 dirigida 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. Articulación de acciones con Juntas parroquiales o Unidades Educativas.	1. Inspección y generación de informe técnico resultantes 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 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 Cuenca, 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	0	34	0%
11	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.	1. Máxima autoridad dispone al/a 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 de pozos perforados de acuerdo a lo requerido.	De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, 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 Cuenca, Riego y Drenaje Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137	No	No	No	0	1	0%
12	Construcción de albarrazas y reservorios 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.	1. Máxima autoridad dispone al/a 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 de albarrazas y reservorios, de acuerdo a lo requerido.	De lunes a Viernes, de 08H00 a 16H00.	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, 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 Cuenca, Riego y Drenaje Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137	No	No	No	0	1	0%
13	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.	1. Máxima autoridad dispone al/a 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 08H00 a 16H00.	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad o recinto	Gestión de Cuenca, 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 Cuenca, Riego y Drenaje Tercer piso Telef: 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 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. 2. Disponer de espacio comunitario. 3. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.	1. Máxima autoridad dispone al/a 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 08H00 a 16H00.	Gratuito	8 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad, recinto, Unidades Educativas.	Gestión de Cuenca, 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 Cuenca, Riego y Drenaje Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137	No	No	No	0	204	0%
15	Limpieza de esteros, Cuencas, Micro cuencas y desahozes de los ríos de la provincia de Esmeraldas.	Solicitudes para la limpieza de las Cuencas, Microcuencas y Esteros.	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. Documentación requerida por la Gestión de Cuencas, Riego y Drenaje.	1. Máxima autoridad dispone al/a 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 08H00 a 16H00.	Gratuito	5 días	Cualquier persona que sea socio de una organización, comunidad, recinto.	Gestión de Cuenca, 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 Cuenca, Riego y Drenaje Tercer piso Telef: 721 433, ext. 137	No	No	No	0	33	0%
Portal de Trámite Ciudadano (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/10/2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												UNIDAD GESTIÓN DE CALIDAD						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. JUNIOR ALENCASTRO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												jalencastro@gadpe.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(06) 2721-433 EXTENSIÓN 167						