



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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Atención a la ciudadanía en general, Instituciones Públicas o Privadas	Solicitud de petición al Sr. Alcalde como máxima autoridad de la institución	Ninguna	Se deriva al Departamento correspondiente de acuerdo a sus competencias para que responda el requerimiento	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Alcaldía	<a href="http://www.gad.esmeraldas.gob.ec">http://www.gad.esmeraldas.gob.ec</a> <a href="mailto:comunicacion@esmeraldas.gob.ec">comunicacion@esmeraldas.gob.ec</a>	Oficina de Alcaldía en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	0	0	100%	
2	ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS	Atención a la ciudadanía de los diferentes sectores urbanos y rurales del Cantón Esmeraldas en sus peticiones y necesidades, insatisfedtas, vínculo interinstitucional apoyo a Organismo y ONG's en la ejecución de proyectos	Acudir directamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario y será atendido en su requerimiento o con la solicitud de petición al Sr. Alcalde como máxima autoridad de la institución	Ninguna	Es inmediato	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Se atiende en la oficina que está ubicada en el GADME	<a href="http://www.gad.esmeraldas.gob.ec">http://www.gad.esmeraldas.gob.ec</a> <a href="mailto:comunicacion@esmeraldas.gob.ec">comunicacion@esmeraldas.gob.ec</a>	Oficina en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	30	30	100%	
3	ASESORAMIENTO A LAS ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Programa de Formación de Liderazgos Sociales	Acudir directamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario y será atendido en su requerimiento o con la solicitud de petición al Sr. Alcalde como máxima autoridad de la institución	Ninguna	Es inmediato	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG,	Se atiende en la oficina que está ubicada en el GADME	<a href="http://www.gad.esmeraldas.gob.ec">http://www.gad.esmeraldas.gob.ec</a> <a href="mailto:comunicacion@esmeraldas.gob.ec">comunicacion@esmeraldas.gob.ec</a>	Oficina en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	<a href="#">no</a>	<a href="#">no</a>	72	72	100%	
4																			
5																			
6																			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA (29/09/2017)
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. David Granados - DIRECTOR
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:granados@esmeraldas.gob.ec">granados@esmeraldas.gob.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(093) 6 2715-756 / 0991254199