



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 (Si/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
	ATENCIÓN A NECESIDADES DE LOS SECTORES	Levantamientos de información, Socialización de obras y propuestas, Cursos de capacitación, visitas e inspecciones	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	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Alcaldía	Av. Bolívar y 9 de Octubre esquina (593) 6 2995220 ext 108 / 0980398162 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina de Alcaldía en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	368	368	100%
1	DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - PRODUCTIVO Y COMPETITIVIDAD ENDOGENA	Programa Formación continua de empleabilidad y emprendimientos, Talleres de capacitación en educación financiera, Ferias Productivas endógenas	Solicitud de petición al Director como máxima autoridad del Dpto. Desarrollo Comunitario	Ninguna	Se generan las órdenes de trabajo	De Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Instituciones Públicas y Privadas	Se reciben las solicitudes en la Dirección de Desarrollo Comunitario	Av. Bolívar y 9 de Octubre esquina (593) 6 2995220 ext 108 / 0980398162 mail: dcomunitario@esmeraldas.gob.ec	Oficina en el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas	No	no	no	70	70	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA (27/02/2019)							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											Ing.Victor Morales - DIRECTOR							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											victormorales_r@hotmail.com							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(593) 6 2995220 EXT 108							