



|   |    |  |   |  |  |                                     |          |                    |                      |   |  |   |                                   |  |      |      |     |      |
|---|----|--|---|--|--|-------------------------------------|----------|--------------------|----------------------|---|--|---|-----------------------------------|--|------|------|-----|------|
| <b>Gestión de la Tecnología de la Información y la Comunicación</b> | 7  | Curso de capacitación                        | Capacitación gratuita a los estudiantes estadísticos de cursos de capacitación básica, intermedia y avanzada  | <b>OPCION 1</b><br>Asistir a la Prefectura de Esmeraldas, oficina de TIC.<br><b>OPCION 2</b><br>Ingresar a la página de la página <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | 1. Leer el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.<br>2. Leer la información o el servicio será dispuesto en el tiempo del trámite.<br><b>OPCION 1</b><br>Ingresar a la página de la página <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br>3. Agregar la información a la solicitud.<br>4. Leer el formulario e inscribirlo. | Lunes a Viernes 08:30 a 10:00       | Gratuito | 24 horas           | Ciudadela en general | Oficina de Tecnología de Información y Comunicación | <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | Bolívar y 10 de Agosto Teléfono 0627711-861                     | Si                                | <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br><a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br><a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | 0    | 200  | 95% |      |
| <b>Gestión de la Tecnología de la Información y la Comunicación</b> | 8  | seguir los cursos                            | Capacitación gratuita en línea a los docentes de la población de estudiantes de cursos de capacitación básica, intermedia y avanzada en la zona rural.  | <b>OPCION 1</b><br>Asistir a la Prefectura de Esmeraldas, oficina de TIC.<br><b>OPCION 2</b><br>Ingresar a la página de la página <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | Formulario de inscripción, Estado de inscripción, Formulario de inscripción, Inscripción de inscripción y Certificado de inscripción de inscripción.<br><b>OPCION 1</b><br>Ingresar a la página de la página <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br>3. Agregar la información a la solicitud.<br>4. Leer el formulario e inscribirlo.       | Lunes a Viernes 08:30 a 10:00       | Gratuito | 15 días            | Ciudadela en general | Oficina de Tecnología de Información y Comunicación | <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | Bolívar y 10 de Agosto Teléfono 0627711-861                     | Si                                | <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br><a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br><a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a> | 0    | 100  | 95% |      |
| <b>Secretaría General</b>   | 9  | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Manejo y Seguimiento - Comunicación de solicitudes de Acceso a la Información Pública, por medio de la oficina de atención, recepción y presentación de documentos.<br>Atención al cliente cuando corresponda.<br>Deposito de correspondencia institucional.      | Atender al edificio principal de GADPC   | 1. Leer el formulario de la solicitud de acceso a la información pública.<br>2. Leer la información o el servicio será dispuesto en el tiempo del trámite.<br><b>OPCION 1</b><br>Ingresar a la página de la página <a href="http://www.prefecturaesmeraldas.gob.ec">www.prefecturaesmeraldas.gob.ec</a><br>3. Agregar la información a la solicitud.<br>4. Leer el formulario e inscribirlo. | 08:00 a 16:00                       | Gratuito | 10 días            | Ciudadela en General | Secretaría General del GADPC                        | Bolívar y 10 de agosto 0627710 ext. 207  | Oficina de Recepción y Página web                               | Si                                | Sistema de Atención al Cliente del GADPC<br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a><br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a><br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a>   | 20   | 60   | 85% |      |
| <b>Secretaría General</b>   | 10 | Atención al usuario externo e interno        | Informar  | Atender al edificio principal de GADPC   | 1. Número de hoja de ruta<br>2. Número de manifiesto   | 08:00 a 16:00                       | Gratuito | inmediata          | Ciudadela en General | Documentación y Archivo Recepción                   | Bolívar y 10 de agosto 0627710 ext. 207  | Documentación y Archivo centralizado recepción 0627710 ext. 207 | Si                                | Sistema de Atención al Cliente del GADPC<br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a><br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a><br><a href="http://www.gadpc.org.ec">www.gadpc.org.ec</a>   | 1500 | 2000 | 90% |      |
| <b>Gestión de Fomento Productivo</b>                                | 11 | Atención solicitudes emprendedores           | Recepción, Seguimiento y comunicación de las solicitudes de acceso a la información pública por medio de la oficina de atención, recepción y presentación de documentos.<br>Atención al cliente cuando corresponda.<br>Deposito de correspondencia institucional. | Presentar el oficio dirigido a la instancia correspondiente y según corresponda en el momento de recibir datos de contacto por parte de las solicitudes.   | 1. La solicitud llega a la oficina de Recepción.<br>2. La solicitud llega a la instancia correspondiente.<br>3. La instancia correspondiente realiza la gestión de la solicitud de acceso a la información pública.<br>4. La instancia correspondiente realiza la gestión de la solicitud de acceso a la información pública.  | Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00pm | Gratuito | 15 días laborables | Ciudadela en general | Oficina Administrativa                              | 10 de Agosto y Bolívar Teléfono 06272411   | Ventanal varas de Recepción                                     | Si (pero no para una institución) | no   | no   | 12   | 100 | 100% |

|  |  |
|--|--|
| <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA INFORMACIÓN</b>                                     |  |
| <b>DEFINICIÓN DE ACTIVIDADES DE LA INFORMACIÓN</b>                                 | Atención   |
| Unidad Posedora de la Información: LITERAL E                                       | GESTIÓN DE LA CALIDAD  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN (AL LITERAL E)                 | Mig. María Luisa Cortés  |
| CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:marialuisa@esmeraldas.gob.ec">marialuisa@esmeraldas.gob.ec</a> |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:    | 0627721-433 EXTENSIÓN 141  |