

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
1	Solicitud de acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Gobierno del Guayas y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del Gobierno del Guayas o a través de los medios digitales que disponga.	1. Llenar el requerimiento de información pública; 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a máxima autoridad para firma de respuesta o a quien haya delegado en cumplimiento del Art. 13 del Regl. LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:00 a 16:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Edificio Principal	Calle Illingworth y Malecón. teléfono 042511677 ext. 406. Presentar oficio en ventanilla de Secretaría General del GPG. 2. Adjuntar copia de cédula de la persona que firma el oficio. 3. En el oficio deben estar detallados contacto del solicitante	Oficinas a nivel nacional: presencial / ventanilla / sitio web institucional	No	https://www.guayas.gob.ec/wp-content/uploads/dmdocuments/ley-de-transparencia/literal-f2/literal-f2-marzo-2020.pdf	https://guayas.gob.ec/contacto/	-	0	0
2	Entrega de toldos mosquiteros	Servicio que realiza la Dirección de Desarrollo Comunitario orientado a la entrega de toldos mosquiteros como medida de prevención de enfermedades vectoriales a los sectores más necesitados	REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO AL SR. PREFECTO SOLICITANDO EL SERVICIO EN CUESTIÓN, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE O DIRIGENTE DEL SECTOR, BARRIO, COOP. DE VIVIENDA, ETC.	1. PRESENTAR EL OFICIO EN LA VENTANILLA DE SECRETARÍA GENERAL DEL GPG, EN LOS BAÍOS DEL ED. PRINCIPAL (ILLINGWORTH Y MALECÓN) 2. SE DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADOS LOS NÚMEROS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE	1. ASIGNACION DE CODIGO A SOLICITUD RECEPTADA EN SECRETARIA GENERAL 2. ENVIO AL PREFECTO PARA APROBACIÓN 3. EN CASO DE SER APROBADA SOLICITUD ES ENVIADA A DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO 4. DIRECCIÓN ENVIA A SUBDIRECCION DE BIENESTAR COMUNITARIO PARA EJECUCIÓN	De lunes a viernes o el día que se presente una emergencia en una zona específica	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende todos los cantones, recintos y parroquias de la Provincia del Guayas	Av. Pedro Menéndez Gilbert.	OFICINA, BRIGADAS, PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO, CHAT EN LÍNEA, CALL CENTER, TELÉFONO INSTITUCIÓN.	No	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	800	1.200	100
3	Campañas de adopción de animales de compañía	La Dirección de Desarrollo Comunitario realiza campañas de adopción de perros rescatados o abandonados, mismos que se entregan en buen estado de salud	REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO A SRA. PREFECTA SOLICITANDO EL SERVICIO EN CUESTIÓN, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE O DIRIGENTE DEL SECTOR, BARRIO, COOP. DE VIVIENDA, ETC.	1. PRESENTAR EL OFICIO EN LA VENTANILLA DE SECRETARÍA GENERAL DEL GPG, EN LOS BAÍOS DEL ED. PRINCIPAL (ILLINGWORTH Y MALECÓN) 2. SE DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADOS LOS NÚMEROS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE	1. SOLICITUD RECEPTADA EN SECRETARIA GENERAL 2. ENVIO AL PREFECTO PARA APROBACIÓN 3. EN CASO DE SER APROBADA SOLICITUD ES ENVIADA A DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO 4. DIRECCIÓN ENVIA A SUBDIRECCION DE BIENESTAR COMUNITARIO PARA EJECUCIÓN	07:00 - 15:30 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Prefectura del Guayas	Km 10,5 vía Samborondón	OFICINA, BRIGADAS, PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO, CALL CENTER, TELÉFONO INSTITUCIÓN	No	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA A PREFECTA O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA A PREFECTA O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	7	20	100

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
4	Charlas sobre Bienestar Animal	La Dirección de Desarrollo Comunitario realiza charlas de concientización de buen trato a los animales de compañía como perros, gatos ,etc.	REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO A SRA. PREFECTA SOLICITANDO EL SERVICIO EN CUESTIÓN, FIRMADO POR EL REPRESENTANTE O DIRIGENTE DEL SECTOR, BARRIO, COOP. DE VIVIENDA, ETC.	1. PRESENTAR EL OFICIO EN LA VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL DEL GPG, EN LOS BAJOS DEL ED. PRINCIAL (ILLINGWORTH Y MALECÓN) 2. SE DEBERA ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADOS LOS NÚMEROS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE	1. SOLICITUD RECEPTADA EN SECRETARIA GENERAL 2. ENVIO AL PREFECTO PARA APROBACIÓN 3. EN CASO DE SER APROBADA SOLICITUD ES ENVIADA A DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO 4.DIRECCIÓN ENVIA A SUBDIRECION DE BIENESTAR COMUNITARIO PARA EJECUCIÓN	07:00 -15:30 (LUNES A VIERNES)	Gratuito	7 días	Ciudadanía en general	Prefectura del Guayas	Km 10,5 vía Samborondón	OFICINA, BRIGADAS, PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, CORREO ELECTRÓNICO, CALL CENTER, TELÉFONO INSTITUCIÓN	No	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA A PREFECTA O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA A PREFECTA O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	-	0	0
5	Terapias para niños y niñas con discapacidad	Servicio orientado a niños y niñas con discapacidad que deseen ingresar al Centro Integral de Terapias	El usuario debe contactarse al Centro Integral de Terapias, llenar ficha de inscripción, ser evaluado por el área médica, psicológica y física y presentar los requisitos habilitantes.	1. Llenar ficha de inscripción 2. Copia de cédula y votación del representante 3. Copia de cédula y carnet del usuario 4.- Copia de informe médico del usuario 5.- Ingresar a la valoración médica, física y psicológica.	1. Ingreso a la matriz general de usuarios 2..Ingreso a la matriz de usuarios de cada área específica	08:00 a 16:30	Gratuito	5 días plazo	Ciudadanía en general	PREFECTURA DEL GUAYAS	Km 10,5 vía Samborondón	OFICINA CENTRAL, PAGINA WEB.	No	NO DISPONIBLE. FORMULARIO NO ESTA SISTEMATIZADO EN LA PAGINA WEB DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS	NO APLICA. El usuario debe contactarse al Centro Integral de Terapias	363	761	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Visitas de campo	Servicio orientado a niños y niñas con discapacidad que deseen ingresar al Centro Integral de Terapias	Los terapeutas realizan el horario de visitas de campo y se contactan con los representantes de usuarios.	1- Llamar a los representantes. 2. Solicitar información para registrar en el cronograma	1.- Añadir al usuario en el cronograma de planificación de visitas de campo. 2.- Llenar formularios de campo 3.- Llenar la matriz digital de campo	08:00 a 16:30	Gratuito	5 días plazo	Ciudadanía en general	PREFECTURA DEL GUAYAS	Km 10,5 vía Samborondón	DOMICILIO DE USUARIOS	No	NO DISPONIBLE. FORMULARIO NO ESTA SISTEMATIZADO EN LA PAGINA WEB DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS	NO APLICA. Terapeutas visitan el territorio	29	52	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Escuelas deportivas de la Prefectura	La Dirección de Deportes y Recreación ofrece un servicio orientado a la población en general que desea ingresar en la practica deportiva de varias disciplinas deportivas, en diferentes cantones.	Los ciudadanos y ciudadanas deberá llenar una ficha de inscripción en las escuelas deportivas ya sea en las oficinas de la Dirección de Deportes o en su cantón donde funcione las escuelas deportivas.	1. Llenar ficha de inscripción 2. Copia de cedula del representante y del practicante. 3. autorización del representante para la practica deportiva.	1. Ingreso en listado de asistencia de la escuela deportiva 2..Ingreso a base de datos de las escuelas deportivas	08:00 a 16:30	Gratuito	3 días plazo	Ciudadanía en general	PREFECTURA DEL GUAYAS	Av. Malecón y Calle Illingworth	OFICINA CENTRAL, SEDES CANTONALES, PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO, CHAT EN LÍNEA, CALL CENTER, TELÉFONO INSTITUCIÓN.	No	NO DISPONIBLE. FORMULARIO NO ESTA SISTEMATIZADO EN LA PAGINA WEB DE LA PREFECTURA DEL GUAYAS	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	503	1006	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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
8	Atención a ciudadanos/as	La Dirección de Deportes y Recreación ofrece un servicio orientado a la población en general que desea conocer o realizar algún proceso o solicitar alguna necesidad	Los ciudadanos y ciudadanas deberá llenar realizar un oficio dirigido a la dirección con su necesidad o inquietud	1. presentar oficio a la dirección de deportes 2. Copia de cedula del del solicitante.	1. Ingreso en secretaria	08:00 a 16:30	Gratuito	7 días plazo	Ciudadanía en general	PREFECTURA DEL GUAYAS	Av. Malecón y Calle Illingworth	OFICINA CENTRAL, SEDES CANTONALES, PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO, CHAT EN LÍNEA, CALL CENTER, TELÉFONO INSTITUCIÓN.	No	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.	503	1006	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN FORESTAL PARA CONTRIBUIR A LA MITIGACIÓN DE LOS IMPACTOS NEGATIVOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS. (ENTREGA DE ÁRBOLES NATIVOS DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS A LA COMUNIDAD)	La Dirección de Medio Ambiente ofrece un servicio orientado a la población en general que desea reforestar, forestar o arborizar, para la restauración forestal con árboles nativos de la provincial del Guayas.	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud mediante un oficio y lo presentarán a través del medio que escojan; de manera física en las oficinas del Gobierno del Guayas (Dirección Provincial de Gestión Ambiental y en ventanilla de secretaria general) o a través de los medios digitales que disponga.	1. PRESENTAR EL OFICIO EN LA VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL DEL GPG, EN LOS BAJOS DEL ED. PRINCIPAL (ILLINGWORTH Y MALECON) Y EN LA OFICINA DE LA DPGA, AV. PEDRO MENÉNDEZ GILBERT Y 5TO CALLEJÓN 11NE (FRENTE A SOLCA) 2. SE DEBERÁ ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADOS LOS NÚMEROS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE.	1. ASIGNACIÓN DE CÓDIGO (LA RUTA) A SOLICITUD RECEPTADA EN SECRETARIA GENERAL Y/O EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. 2. INSPECCIÓN DEL LUGAR 3. EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD E INFORME.	De Lunes a Viernes, desde las 08:00 am a 16:30 pm	Gratuito	15 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL, MUNICIPIOS, JUNTAS PARROQUIALES, COMUNAS, OTROS.	Edificio Principal y Oficina ubicada en el lugar denominado HUERTOS	PRESENTAR OFICIO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL DEL GPG, Calle ILLINGWORTH Y MALECON. Teléfono 042511677 ext. 406. Y/O EN LA OFICINA DE LA DPGA, AV. PEDRO MENÉNDEZ GILBERT Y 5TO CALLEJÓN 11NE (FRENTE A SOLCA). Teléfono 0988505698 2. ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADO EL CONTACTO DEL SOLICITANTE.	Prefectura del Guayas: presencial / ventanilla / oficina de la DPGA	NO	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE UN OFICIO DIRIGIDO A LA SRA. PREFECTA DEL GUAYAS CON COPIA AL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL, PREVIA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL Y EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. TAMBIÉN SE PUEDE SOLICITAR DIRECTAMENTE A LA DPGA.	NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE UN OFICIO DIRIGIDO A LA SRA. PREFECTA DEL GUAYAS CON COPIA AL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL, PREVIA PRESENTACIÓN DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL Y EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. TAMBIÉN SE PUEDE SOLICITAR DIRECTAMENTE A LA DPGA.	2	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	ATENCIÓN DE DENUNCIAS REFERENTES A TEMAS DE AFECTACIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL	La Dirección de Medio Ambiente ofrece un servicio orientado a la población en general que desea denunciar afectaciones de la calidad ambiental en la provincia del Guayas.	REALIZAR UN OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL CON COPIA A LA SRA. PREFECTA, PRESENTANDO LA DENUNCIA (DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA Y UBICACIÓN), FIRMADO POR EL REPRESENTANTE O DIRIGENTE DEL SECTOR, BARRIO, COOP. DE VIVIENDA O DENUNCIANTE PERSONA NATURAL.	1. PRESENTAR EL OFICIO EN LA VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL DEL GPG, EN LOS BAJOS DEL ED. PRINCIPAL (ILLINGWORTH Y MALECON) Y/O EN LA OFICINA DE LA DPGA, AV. PEDRO MENÉNDEZ GILBERT Y 5TO CALLEJÓN 11NE (FRENTE A SOLCA) 2. SE DEBERA ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADOS LOS NÚMEROS DE CONTACTO DEL SOLICITANTE.	1. ASIGNACIÓN DE CÓDIGO (LA RUTA) A LA DENUNCIA RECEPTADA EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. 2. INSPECCIÓN E INFORME. 3. DE SER PERTINENTE SE COPIA A LA COMISARIA AMBIENTAL INSTRUCTORA.	De Lunes a Viernes, desde las 08:00 am a 16:30 pm	Gratuito	15 DIAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	OFICINA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL, UBICADA EN EL LUGAR DENOMINADO HUERTOS	PRESENTAR OFICIO EN LA OFICINA DE LA DPGA, AV. PEDRO MENÉNDEZ GILBERT Y 5TO CALLEJÓN 11NE (FRENTE A SOLCA). Teléfono 0988505698. CON COPIA EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL DEL GPG, Calle ILLINGWORTH Y MALECON. Teléfono 042511677 ext. 406. 2. ADJUNTAR COPIA DE CÉDULA DE LA PERSONA QUE FIRMA EL OFICIO. 3. EN EL OFICIO DEBEN ESTAR DETALLADO EL CONTACTO DEL SOLICITANTE.	Prefectura del Guayas: presencial / ventanilla / oficina de la DPGA	NO	NO APLICA. LA DENUNCIA SE PRESENTAN MEDIANTE ESCRITO U OFICIO DIRIGIDO A LA PREFECTURA DEL GUAYAS CON COPIA A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. TAMBIÉN SE PUEDE PRESENTAR OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL O A LA COMISARIA AMBIENTAL INSTRUCTORA.	NO APLICA. LA DENUNCIA SE PRESENTAN MEDIANTE ESCRITO U OFICIO DIRIGIDO A LA PREFECTURA DEL GUAYAS CON COPIA A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL. TAMBIÉN SE PUEDE PRESENTAR OFICIO DIRIGIDO AL DIRECTOR PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL O A LA COMISARIA AMBIENTAL INSTRUCTORA.	3	6	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

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 ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
11	ATENCIÓN DE TRÁMITES DE REGULARIZACIÓN AMBIENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS DE PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS, DESARROLLADOS EN LA PROVINCIA DEL GUAYAS (EXCEPTUANDO EL CANTON GUAYAQUIL)	La Dirección de Medio Ambiente ofrece un servicio orientado a la población en general que desea realizar trámites de regularización ambiental para la obtención de autorizaciones ambientales administrativas de proyectos, obras o actividades públicas y mixtas; desarrolladas en la provincia del Guayas (exceptuando el cantón Guayaquil).	SE REALIZA ATRAVÉS DEL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN AMBIENTAL (SUIA) DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA DEL ECUADOR (TRAMITE EN LÍNEA). EL OPERADOR DEBE DE INGRESAR TODA LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO A LOS FORMATOS, PARÁMETROS Y VARIABLES DADAS POR LA PLATAFORMA Y SOCIALIZADA POR EL MAAE (MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA) A LOS OPERADORES.	INGRESAR A LA PÁGINA WEB DEL MAAE Y CUMPLIR LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL SUIA PARA LOS PROYECTOS/ACTIVIDADES DE BAJO, MEDIO O ALTO IMPACTO AMBIENTAL.	1. REVISIÓN DEL DOCUMENTO AMBIENTAL DEL PROYECTO CARGADA EN EL SISTEMA POR LOS OPERADORES / ACTIVIDAD ATRAVÉS DEL SUIA DEL MAAE. . . . 2. SE REvisa Y SE EMITE EL RESPECTIVO PRONUNCIAMIENTO EN EL SISTEMA para APROBACIÓN DEL PROYECTO / ACTIVIDAD. 3. DISPOSICIÓN PAGO TASA AMBIENTAL Y/O COMPROBANTE BANCARIO. 4. SUSCRIPCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA AMBIENTAL.	De Lunes a Viernes, desde las 08:00 am a 16:30 pm	Gratuito	*CERTIFICACIÓN AMBIENTAL – 24 HORAS *REGISTRO AMBIENTAL – 5 DÍAS *ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL / DIAGNÓSTICOS AMBIENTALES – 4 MESES	CIUDADANÍA EN GENERAL	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	AV. PEDRO MENÉNDEZ GILBERT Y 5TO CALLEJÓN 11NE (FRENTE A SOLCA). TELÉFONO 0988505698.	Prefectura del Guayas: presencial / oficina de la DPGA	NO	https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf;jsessionid=vkig1o+icfkfs3y5woefnez.07387610-cf2b-34e4-9422-66df060c45cf#no-back-button	https://regularizacion-control.ambiente.gob.ec/suia-iii/start.jsf	26	56	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad trabajará en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICA. SE SOLICITA MEDIANTE CARTA AL PREFECTO O VISITAS A LA OFICINA, PREVIA PRESENTACION DEL REQUERIMIENTO EN VENTANILLA DE SECRETARIA GENERAL.												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/2/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Crnl. José Serrano López												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						jose.serrano@guayas.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						042-511677. EXT 614												

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se dirija al enlace para la ventanilla única.

Se recuerda a las entidades que las matrices d), f1) y f2) están directamente relacionadas, por lo que para el primer servicio, siempre deberá enlazarse a la matriz del literal f2) que es la solicitud de acceso a la información pública. En las matrices de los literales d) y f1) deberán constar el mismo número de servicios manteniendo el orden respectivo.

Si un servicio se encuentra en línea, realizar el enlace respectivo en el casillero correspondiente, servicio que se encuentra automatizado.