Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y CATASTROS DE PREDIOS AGRÍCOLAS EN MATERIA DE RIEGO Y DRENAJE
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS
Descripción	A través de este trámite puede tener asistencia integral en riego y drenaje, brindándoles el apoyo técnico, capacitación, planificación y orientación financiera para mejorar la gestión del recurso hídrico en sectores agrícolas y comunidades. **¿En qué consiste el servicio?** Este servicio está dirigido a agricultores, asociaciones, comunidades y entidades que necesiten mejorar la eficiencia del riego y el manejo del drenaje. Incluye: 1. **Asistencia Técnica:** ◦ Evaluación de sistemas de riego y drenaje existentes. ◦ Recomendaciones para optimizar el uso del agua y evitar desperdicios. ◦ Identificación de posibles mejoras en infraestructura hidráulica. 2. **Capacitación:** ◦ Talleres sobre buenas prácticas de riego y drenaje. ◦ Uso eficiente del agua en la agricultura. ◦ Mantenimiento y operación de sistemas hidráulicos. 3. **Planificación:** ◦ Diseño de proyectos de riego y drenaje adaptados a las necesidades locales. ◦ Elaboración de planes estratégicos para la gestión del agua. ◦ Asesoramiento sobre tecnologías adecuadas para cada tipo de cultivo o zona. 4. **Orientación Financiera:** ◦ Información sobre posibles fuentes de financiamiento y programas de apoyo. ◦ Asesoría en la gestión de recursos para proyectos hídricos. ◦ Identificación de oportunidades de inversión en infraestructura de riego.

¿A quién está dirigido?

Este trámite puede ser solicitado por cualquier persona u organización que necesite intervenciones en cuerpos de agua dentro de la provincia, sin importar su naturaleza jurídica o sector al que pertenezcan. No existen restricciones en cuanto a quién puede gestionarlo, por lo que está abierto tanto a ciudadanos de manera individual como a entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias. Su propósito es garantizar el mantenimiento adecuado de canales, ríos, esteros y albarradas en beneficio de la comunidad y el entorno.

Dirigido a:
Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:
Acceder a beneficio o servicio.

Resultado a obtener:

- Aprobación y entrega del servicio solicitado: Se proporciona la asistencia técnica requerida, ya sea a través de visitas técnicas, capacitaciones, planificación de proyectos o asesoramiento financiero, se entrega un informe técnico con recomendaciones y lineamientos para mejorar el sistema de riego y drenaje.
- Inclusión en la planificación para ejecución futura: Si la solicitud es viable pero no puede atenderse de inmediato por falta de disponibilidad de recursos, se incluirá en la planificación de la Prefectura para ser ejecutada en una fase posterior y se debe notificar al solicitante sobre los tiempos estimados para su atención.

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:
El solicitante debe presentar una solicitud formal por escrito dirigida a la Máxima Autoridad, adjuntando copia de la cédula de identidad. Este documento debe contener la siguiente información:

- **Datos del solicitante**: Nombre completo o razón social de la persona u organización que realiza la solicitud.
- **Número de cédula**: Identificación oficial del solicitante en caso de ser persona natural.
- **Motivo de la solicitud**: Explicación clara y detallada de la necesidad de la intervención.
- **Lugar a intervenir**: Ubicación específica del área que requiere mantenimiento o limpieza.
- **Número de beneficiarios y/o afectados**: Cantidad de personas que se verán favorecidas o impactadas por la intervención.

Requisitos Específicos:
Documento Notariado de Representación

Si la solicitud es realizada por un tercero en nombre de otra persona u organización, se debe presentar un **documento notariado** que acredite la representación legal. Este documento debe contener:

- **Datos del representado**: Nombre completo o razón social, número de cédula o RUC.
- **Datos del representante**: Nombre completo, número de cédula y datos de contacto.
- **Autorización expresa**: Declaración formal en la que el representado otorga al representante la facultad de gestionar la solicitud en su nombre.
- **Firma y reconocimiento notarial**: Validación oficial mediante notario público.

Este requisito garantiza la autenticidad de la representación y la legalidad de la gestión ante la Prefectura.

¿Cómo hago el trámite?

1. Correo Electrónico

Enviar a info.secretaria@guayas.gob.ec, el oficio con firma del solicitante y demás requisitos, detallando números de contacto.

2. En Línea

El usuario puede realizar la solicitud de manera digital a través del **Portal Ciudadano**:

1. Acceder al sitio web: https://portalciudadano.guayas.gob.ec/portal-ciudadano/#/login
2. Crear usuario
3. Llenar ficha socioeconómica y guardar
4. Llenar formulario y adjuntar documentos requeridos
5. Crear nuevo trámite

Actualización octubre 2026: el formulario en línea del Portal Ciudadano fue ajustado. Se eliminaron los campos «Nombre del solicitante», «Hectáreas agrícolas beneficiadas» y «Total de beneficiarios»; «Asistencia técnica» y «Capacitación» se unificaron en la opción «Solicitud de fortalecimiento en asistencia técnica y capacitación», de selección única. «Cómo se informó del servicio» y la encuesta de satisfacción son opcionales.

A través del mismo sistema, el usuario puede dar seguimiento a su trámite.

3. Presencial

El usuario puede presentar su solicitud de forma física en las ventanillas de la Secretaría General de la Prefectura del Guayas, ubicadas en:

 Dirección: Planta baja del edificio central de la Prefectura del Guayas, Illingworth 108 y Malecón, Guayaquil.

Este canal permite la entrega directa de la documentación en el horario de atención establecido por la institución.

Canales de atención:
Correo electrónico, En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

1. Correo Electrónico

El canal de correo electrónico está disponible las 24 horas del día, permitiendo a los usuarios enviar su solicitud en cualquier momento. La respuesta se debe notificar dentro del plazo estipulado de 30 días laborables, aunque este tiempo podría variar dependiendo de la complejidad del caso o la necesidad de realizar una inspección previa, ya que depende de la disponibilidad y agilidad de dicho proceso.

2. En Línea (Portal Ciudadano)

El sistema en línea está accesible las 24 horas del día, lo que permite a los usuarios realizar su solicitud en cualquier momento. La respuesta debe ser notificada en el Portal Ciudadano dentro de los 30 días laborables establecidos, con posibilidad de extensión. Al igual que con el correo electrónico, el tiempo de respuesta puede verse afectado por la necesidad de realizar una inspección previa. Los usuarios también pueden hacer el seguimiento de su solicitud en tiempo real a través del mismo sistema.

3. Presencial

El canal presencial está disponible de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Durante este horario, los usuarios pueden entregar su solicitud directamente en las ventanillas de la Secretaría General, ubicada en la planta baja del edificio central de la Prefectura del Guayas. Al igual que en los otros canales, el tiempo de respuesta en este caso puede depender de si es necesario realizar una inspección previa, lo cual podría generar retrasos o acelerar el proceso según las circunstancias.

Base Legal

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas. Art. 3.1.2.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Secretaría General
Correo Electrónico: info.secretaria@guayas.gob.ec
Teléfono: (593-4) 2511-677 Ext: 710

Transparencia

Año	Mes	Requerimientos	Atenciones	Quejas	Denuncias
2026	10	0	5	0	0
2026	09	0	5	0	0
2026	08		1	0	
2026	07		3	0	
2026	06		5	0	
2026	05		1	0	
2026	04		3	0	
2026	03		0	0	
2026	02		2	0	
2026	01		4	0	
2025	10		1	0	
2025	09		1	0	
2025	08		0	0	
2025	07		0	0	
2025	06		0	0	
2025	05		0	0	
2025	04		0	0	
2025	03		0	0	
2025	02		0	0	
2025	01		5	0	

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JUAN PABLO LUCERO CORDOVA