

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 o (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 periodo (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	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. ó 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 la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Av. Abraham Calazaón y calle Los Incas/Santo Domingo – Ecuador Teléfono:3700-080	En cumplimiento del Decreto Presidencial Nro. 5 emitido el 24 de mayo de 2017 por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, dónde se suprime la Secretaría Nacional de la Administración Pública , se procede a despublicar el portal web de la institución mencionada	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	En cumplimiento del Decreto Presidencial Nro. 5 emitido el 24 de mayo de 2017 por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, dónde se suprime la Secretaría Nacional de la Administración Pública , se procede a despublicar el portal web de la institución mencionada	En cumplimiento del Decreto Presidencial Nro. 5 emitido el 24 de mayo de 2017 por el Sr. Presidente de la República del Ecuador, Lic. Lenin Moreno Garcés, dónde se suprime la Secretaría Nacional de la Administración Pública , se procede a despublicar el portal web de la institución mencionada	180	180	75%
2	Permiso Anual de Funcionamiento (PAF)	Establecer las categorías de los locales y establecimientos sujetos al otorgamiento del permiso anual de funcionamiento por parte de la Intendencia General de Policía y fijar los valores por recuperación de costos administrativos por su emisión, recaudación, administración, inspección y control.	De conformidad con la naturaleza y a la actividad económica del establecimiento, sujeto al otorgamiento del Permiso Anual de Funcionamiento por parte de la Intendencia General de Policía, se clasifican en las siguientes categorías: Categoría 1.- Venta de bebidas alcohólicas en centros de tolerancia cantinas, cerveceros, rocolas, peña, bar karaoke Categoría 2.- Venta de comidas y bebidas preparadas para su consumo inmediato como cafeterías, salones de comida, restaurantes, picanterías, cevicherías, piques, chicherías, Servicios e hospedaje. 4.- Tiendas de abarrotes, minimarket, micromercados, supermercados, comisarías, panaderías, locerías, ferreterías y otros similares.	1.- RUC o RISE 2.- Permiso de uso de suelo 3.- Permiso del cuerpo de bomberos municipal 4.- Patente de salud que emite Arca 5.- Declaración Juramentada que incluya el nombre de su establecimiento y en la que exprese que los fondos y los activos utilizados, directa o indirectamente, en el local o establecimiento correspondiente no provienen de actividades ilícitas, tales como narcotráfico o lavado de activos, entre otras. Así mismo esta declaración deberá estipular que el solicitante no actúa como testarero. 6.- Ingresos en la página web del Ministerio del Interior a través del link www.mdi.gob.ec/permiso-funcionamiento donde deberá registrarse y subir de forma escaneada la documentación antes indicada. 7.- Inspección del local realizado por Intendente o delegado	1. Todos los requisitos llega a la máxima autoridad de la Intendencia para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Entrega del permiso al solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Categoría 1: \$788.00 Categoría 2: \$394.00 Categoría 3: \$197.00 Categoría 4: \$98.50	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las dependencias a nivel nacional	Av. Abraham Calazaón y calle Los Incas/Santo Domingo – Ecuador Teléfono:3700-080	Oficina de la Intendencia	Si	N/A - no se maneja un link de descarga en la página institucional	http://www.ministeriodelinterior.gob.ec/funcionamiento/	459	459	75%
3	Permisos para el desarrollo de espectáculos.	Todo acontecimiento organizado con el fin de congregar a varias personas para presenciar una actuación, representación, exhibición o proyección de naturaleza artística, cultural, deportiva, recreativa o en general cualquier actividad de esparcimiento, ocio, recreo y diversión ofrecida por las y los empresarios, actores, artistas o cualquier otra persona.	1.- Entregar un oficio detallando la fecha, lugar, motivo, cuantas personas abarca el espectáculo.	1.- Formulario de solicitud para evento público previsto en la página web del Ministerio del Interior 2.- Copia de cédula y certificado de votación para personas ecuatoriana y pasaporte para extranjeras. Para el caso de empresas, el Registro Único de Contribuyentes 3.- Contratos artísticos, de sonido y de arrendamiento del local 4.- Autorización de boletaje por parte del Municipio 5.- Contrato de impresión de los boletos, si fuera aplicable 6.- Autorización de la Secretaría de Cultura o de la autoridad cantonal competente, si fuera aplicable 7.- Autorización del espacio público 8.- Certificación de autorización del Cuerpo de Bomberos 9.- Plan de contingencia aprobado por la autoridad competente, en concordancia con la normativa vigente del Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente y la del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias 10.- Contrato de prestación de servicios con la empresa de seguridad privada, si fuera aplicable 11.- Póliza de seguros en la que conste el listado del personal que brindará seguridad en el evento, tratándose de eventos masivos 12.- Permiso de operaciones de la empresa de seguridad privada 13.- Permiso de uso de vía pública, si fuera aplicable 14.- Contratación de prestación de servicio de baterías sanitarias, si fuera aplicable 15.- Acta de compromiso de fiel cumplimiento de las obligaciones, condiciones y restricciones establecidas	1. Todos los requisitos llega a la máxima autoridad de la Intendencia para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente 2.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3.- Entrega del permiso al solicitante	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las dependencias a nivel nacional	Av. Abraham Calazaón y calle Los Incas/Santo Domingo – Ecuador Teléfono:3700-080	Oficina de la Intendencia	No	http://gob.ec/intendencia/	N/A - no se maneja un link de descarga en la página institucional	34	34	0%
4	Certificados de residencia	Acreditación de personas que residen en el cantón	Acceder a la Jefatura Política en la Gobernación	1.- Copia de cédula y certificado de votación, planilla de servicio básico a nombre del solicitante. 2.- 3.- Realizar el pago del impuesto en el Banco de Páifico	1.- Se verifica los datos emitidos por el solicitante constando con la cédula de ciudadanía. 2.- Todos los requisitos llega a la máxima autoridad de la Jefatura Política, para la firma de respuesta 3.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega del Certificado de residencia.	08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	\$2.00	1 día	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Av. Abraham Calazaón y calle Los Incas/Santo Domingo – Ecuador Teléfono:3700-080	Oficina de Jefatura Política	No	N/A - no se maneja un link de descarga en la página institucional	N/A - no se maneja un link de descarga en la página institucional	0	0	0%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												Portal de Trámite Ciudadano (PTC)						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2023						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												ING. MARISOL MUÑOZ C. MSC						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												marisol.munoz@gobnaciondsdtsachilas.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3700-080 ext.:116						