

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	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	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 respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro 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 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	ATAHUALPA 323 Y 10 DE AGOSTO ESQUINA PUYO-PASTAZA (593) (03) 2885308; 2885423;	Oficina de atención al cliente	No	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	"NO APlica", El servicio es recibido en físico.	0	0	"NO APlica", En proceso de desarrollo del mecanismo o medio para poder obtener el nivel de satisfacción del usuario.
2	Permiso para espectaculos publicos	Beneficio para los ciudadanos que desen realizar actos publico y para la gente que asiste a los mismos.	1. Acerarse a la oficina de atención al usuario de la Gobernación a solicitar los requisitos que debe obtener en las diferentes instituciones 2. Llenar el formulario de permiso de espectaculos publicos 3. Entregar el formulario respectivo conjuntamente con los requisitos ya conocidos por el solicitante 4. Se le emite en el lapso de 2 horas el permiso, siempre y cuando los requisitos hayan sido los correctos	1. Contratos: artístico, sonido, arriendo del local. 2. Autorización por parte del MRL (artistas extranjeros) 3. Autorización CONSEPE, Ciudad del Tena 4. Autorización de SAYCE 5. Permiso uso de suelo 6. Autorización de la Secretaría de Riesgos 7. Autorización de los Bomberos 8. Contrato de servicios con una empresa de seguridad privada, legalmente constituida (autorizada por Ministerio del interior) 9. Plan de contingencia elaborado por la empresa de seguridad privada. 10. Petición a la intendencia general de policía, acompañada de copia de cedula y papeleta de votación. 11. Autorización de GAD del Canton donde se efectuara el evento (solo en caso de uso de vías)	1. Se revisa que el formulario respectivo esté correctamente llenado acompañado de los requisitos ya conocidos por el solicitante 2. Se procede a elaborar el permiso de funcionamiento 3. Se entrega el documento al ciudadano inmediatamente.	8:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Intendencia de Policía de Pastaza / Gobernación	ATAHUALPA Y 10 DE AGOSTO ESQUINA PUYO-PASTAZA	Oficina	No	SOLICITUD ESPECTACULOS PUBLICOS	"NO APlica": El servicio es recibido en físico	0	0	"NO APlica", En proceso de desarrollo del mecanismo o medio para poder obtener el nivel de satisfacción del usuario.
3	Permiso para utilizacion de Vía Publica	Beneficio para los ciudadanos que desen realizar actos públicos	1. Acerarse a la oficina de atención al usuario de la Gobernación a solicitar los requisitos que debe obtener en las diferentes instituciones 2. Llenar el formulario de permiso de vía pública 3. Entregar el formulario respectivo conjuntamente con los requisitos ya conocidos por el solicitante 4. Se le emite en el lapso de 1 hora el permiso, siempre y cuando los requisitos hayan sido los correctos	1. Permiso uso de suelo (Municipio) 2. Autorización de la Secretaría de Riesgos 3. Autorización de los Bomberos 4. Copia de cedula y papeleta de votación.	1. Se revisa que estén todos los requisitos en regla 2. Se procede a elaborar el respectivo permiso 3. Se entrega el documento al ciudadano inmediatamente.	08:00 a 17:00	Gratis	1 hora	Ciudadanía en general	Intendencia de Policía de Pastaza / Gobernación	ATAHUALPA Y 10 DE AGOSTO ESQUINA PUYO-PASTAZA	Oficina	No	"NO APlica". No existe un formato emitido por el Ministerio del Interior.	"NO APlica": El servicio es recibido en físico	0	0	"NO APlica", En proceso de desarrollo del mecanismo o medio para poder obtener el nivel de satisfacción del usuario.
4	Renovacion Permisos Anuales de Funcionamiento	Beneficio para los dueños o representantes legales de este tipo de establecimiento y la ciudadaniana que utiliza estos servicios	1. Abrir un explorador web e ingresar a la siguiente dirección: http://www.mdi.gob.ec/permiso-funcionamiento . 2. Una vez ingresado, seleccionar "Obtener mi cuenta", se visualiza el formulario donde se solicitan los datos personales que se encuentran en la cédula de identidad o pasaporte. 3. Ingresar a la cuenta del usuario creada y completar las Opciones del Sistema: a) "Registro de establecimiento" b) "Trámite para un nuevo permiso" c) "Verificación de requisitos" y enviar el trámite. 4. Revisar periódicamente las notificaciones de la cuenta del usuario para verificar la orden de pago una vez aprobado el trámite. 5. Realizar el pago en Ventanilla del Banco del Pacifico únicamente con el número de cédula. 6. Ingresar a la cuenta del usuario e imprimir el permiso a color.	Cuando es renovación de los permisos anuales de funcionamiento el sistema ya guarda los documentos que hacer el usuario es ingresar a su cuenta a través de la página del Ministerio del Interior e imprimir la orden y acercarse a pagar en el banco, luego imprime su permiso.	Categoría 1. Centros de Tolerancia \$500 Categoría 2. Centros de diversion Nocturnos \$250 Categoría 3. Licorerías y Depositos de cerveza \$20 Categoría 4. Consumo de Alimentos preparados \$50 Categoría 5. Supermercados 20\$ Categoría 6. Tiendas y abacerías \$20 Categoría 7. Centros de Entretenimiento 50\$ Categoría 8. Hospedaje \$50	08:00 a 17:00	Gratis	1 dia	Ciudadanía en general	Intendencia de Policía de Pastaza / Gobernación	ATAHUALPA Y 10 DE AGOSTO ESQUINA PUYO-PASTAZA	Oficina	Si	Sistema Obtención de Permisos de Funcionamiento	Sistema Obtención de Permisos de Funcionamiento	25	0	"NO APlica", En proceso de desarrollo del mecanismo o medio para poder obtener el nivel de satisfacción del usuario.

5	Permiso de Funcionamiento por Primera vez	Beneficio para los dueños o representantes legales de este tipo de establecimiento	<p>1. Abrir un explorador web e ingresar a la siguiente dirección: http://www.mdi.gob.ec/ permiso-funcionamiento.</p> <p>2. Una vez ingresado, seleccionar "Obtener mi cuenta", se visualizará el formulario donde se solicitan los datos personales que se encuentran en la cédula de identidad o pasaporte.</p> <p>3. Ingresar a la cuenta de usuario creada y completar las Opciones del Sistema: a) "Registro de establecimiento" b) "Trámite para un nuevo permiso" c) "Verificación de requisitos" y enviar el trámite.</p> <p>4. Revisar periódicamente las notificaciones de la cuenta de usuario para verificar la orden de pago una vez aprobado el trámite.</p> <p>5. Realizar el pago en Ventanilla del Banco del Pacífico únicamente con el número de cédula.</p> <p>6. Ingresar a la cuenta de usuario e imprimir el permiso a color.</p>	<p>Para las categorías 4,5,6,7 los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud con formulario de datos personales del propietario que se registrará en la página Web del Ministerio del Interior. 2. RUC o RISE 3. Patente Municipal 4. Permiso del Cuerpo de Bomberos (únicamente para las categorías 4 y 7) <p>Para las categorías 1,2,3 y 8 ademas de los requisitos anteriores:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Permiso de Uso de suelo 6. Declaración Juramentada que exprese que los fondos y activos no provengan de actividades ilícitas. 7. Acta de inspección realizada por la Intendencia. 8. Permiso ARCSA (únicamente para la categoría 1). 	08:00 a 17:00	<p>Categoría 1. Centros de Tolerancia \$500</p> <p>Categoría 2. Centros de diversion Nocturnos \$250</p> <p>Categoría 3. Licorerías y Depositos de cerveza \$20</p> <p>Categoría 4. Consumo de Alimentos preparados \$50</p> <p>Categoría 5. Supermercados 20\$</p> <p>Categoría 6. Tiendas y abacerías \$20</p> <p>Categoría 7. Centros de Entretenimiento 50\$</p> <p>Categoría 8. Hospedaje \$50</p>	5 días	Ciudadanía en general	Intendencia de Policía de Pastaza y Recaudación Fiscal/ Gobernación	ATAHUALPA Y 10 DE AGOSTO ESQUINA PUJO-PASTAZA	Oficina	Si	Sistema Obtención de Permisos de Funcionamiento	Sistema para Obtención de Permisos de Funcionamiento	10	0	"NO APLICA", En proceso de desarrollo del mecanismo o medio para poder obtener el nivel de satisfacción del usuario.											
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)			Portal de Trámites Ciudadanos																									
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):																												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:																												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:																												