

|                                                                                                                |                                              | 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).                                                                                                   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo                                            | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas)           | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Sí/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 (trimestral) | 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 | Las personas naturales o jurídicas pueden acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública                                                                                                                      | Solicitud del usuario dirigida al Gobernador o Gobernadora de la Provincia                                                                                                                                                           | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.                                                                                  | 1. El ciudadano entrega la solicitud en la Secretaría General de la Gobernación<br>2. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>4. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente.<br>5. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | Lunes a Viernes de 08h00 a 12h30 y de 14h30 a 18h00                           | Gratuito                                         | Dependiendo del tipo de requerimiento, es el tiempo de respuesta | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Gobernación de Chimborazo y sus Unidades Administrativas          | Primera Constituyente y 5 de Junio - (03) 2960205                                                                                                             | Oficinas de la Gobernación de Chimborazo                                                                                                                                                                    | No                            | <a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalf/formularios">http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/literalf/formularios</a><br><a href="http://www.gobernacionchimborazo.gob.ec">www.gobernacionchimborazo.gob.ec</a> | <a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/contactenos/">http://www.administracionpublica.gob.ec/contactenos/</a><br><a href="http://www.gobernaciondechimborazo.gob.ec">www.gobernaciondechimborazo.gob.ec</a> | 0                                                                                            | 0                                                                                   | 100%                                                 |
| 2                                                                                                                                                                                               | Permiso Anual de Funcionamiento              | Otorgar el PAF a bares, restaurantes, abarrotes, billares, licorerías, karaokes, barra bar, night clubs y similares que presten servicios de alojamiento a huéspedes, dentro del territorio nacional, que no estén sujetos a la Ley de Turismo | 1. Dirigirse a la oficina de Recaudación<br>2. Presentar los requisitos habilitantes dependiendo del tipo de negocio que disponga el usuario<br>3. Previo la autorización del Intendente General de Policía debe cancelar por el PAF | 1. Solicitud dirigida al Intendente General de Policía Ab. Steve Mejía Gallegos<br>2. Original y Copia del Comprobante de Pago del Permiso.<br>3. Copia de cédula y papeleta de votación<br>4. Copia del RUC o RISE<br>5. Patente Municipal o uso de Suelo<br>6. Permiso del Cuerpo de Bomberos<br>7. Permiso de Salud del local | 1. El usuario debe acercarse al Banco Nacional de Fomento y realizar el respectivo depósito a la cuenta 0010000611 del Ministerio del Interior<br>2. Acercarse con el depósito a la oficina de Recaudación<br>3. Recepción por parte del usuario del respectivo PAF.                                                                                                                                                                   | Lunes a Viernes de 08h00 a 12h30 y de 14h30 a 18h00                           | Depende del tipo de negocio que tenga el usuario | 2 días laborables                                                | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Intendencia General de Policía y Oficina de Recaudación           | Primera Constituyente y 5 de Junio - (03) 2962828; (03) 2942737                                                                                               | Intendencia General de Policía y Oficina de Recaudación                                                                                                                                                     | No                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       | 0                                                                                            | 0                                                                                   | 100%                                                 |
| 3                                                                                                                                                                                               | Certificado de Residencia                    | Emitir el respectivo certificado de residencia a la ciudadanía                                                                                                                                                                                 | 1. Solicitud del usuario en las Jefaturas Políticas de sus respectivos cantones de residencia<br>2. Presentar los requisitos habilitantes para su emisión<br>3. Realizar el respectivo pago del certificado                          | 1. Entregar todos los requisitos habilitantes mas el respectivo pago                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. El usuario debe acercarse al Banco Nacional de Fomento y realizar el respectivo depósito<br>2. Acercarse con el depósito a las oficinas de las Jefaturas Políticas de su cantón de residencia. .                                                                                                                                                                                                                                    | Lunes a Viernes de 08h00 a 12h30 y de 14h30 a 18h00                           | USD 2,00                                         | 2 días laborables                                                | Ciudadanía en general                                                                                                                                       | Jefaturas Políticas de los Cantones de la provincia de Chimborazo | Primera Constituyente y 5 de Junio - (03) 2962747                                                                                                             | Jefaturas Políticas de los Cantones de la provincia de Chimborazo                                                                                                                                           | No                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       | 0                                                                                            | 0                                                                                   | 100%                                                 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)                                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="#">Portal de Trámite Ciudadano (PTC)</a>                             |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31/5/2020                                                                     |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MENSUAL                                                                       |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):                                                                                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL                                                 |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                                                                                                                            |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LCDA. RAFAELA NÁJERA                                                          |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                               |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="mailto:goberchimborazo@gmail.com">goberchimborazo@gmail.com</a>      |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                                                                                                                |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 32960205 ext. 102                                                             |                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                              |                                                                                     |                                                      |