

 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 periodo (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 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. El ciudadano entrega la solicitud en la Secretaría General de la Gobernación 2. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 3. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 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	Formulario para el acceso a la información pública	Programas y servicios	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 2. Presentar los requisitos habilitantes dependiendo del tipo de negocio que disponga el usuario 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 2. Original y Copia del Comprobante de Pago del Permiso. 3. Copia de cédula y papeleta de votación 4. Copia del RUC o RISE 5. Patente Municipal o uso de Suelo 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos 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 2. Acercarse con el depósito a la oficina de Recaudación 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 2. Presentar los requisitos habilitantes para su emisión 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 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)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/3/2020												
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:						aaulla@gobemacionchimborazo.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						32960205 ext. 102												