

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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (se detallan 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 redireccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles para atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio 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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en el territorio nacional, en conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. LOTAIP	1. Entregar el formulario de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Entregar la solicitud de la respuesta de acuerdo a lo establecido en la LOTAIP. 3. Llevar la información si el servicio está disponible en internet (en su caso). 4. Retirar la respuesta en el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 5. Entrega de la comunicación con la respuesta al medio que haya escogido (servicio en línea o retirada en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llevar la información si el servicio está disponible en internet (en su caso). 3. Retirar la respuesta en el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. La información se entrega a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya sido designado para ello. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 16:45	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Gobernación del Carchi http://www.gobernacioncarchi.gob.ec	Se atiende a través de las oficinas de la Gobernación del Carchi	NO	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	0	0	
2	Emisión de Certificados de Residencia	Emisión Certificados de Residencia a los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.	1. Verificación de Requisitos. 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Verificación de requisitos. 4. Entrega de certificado de residencia.	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	1. Verificación de requisitos.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	2 USD	Inmediato	Ciudadanos ecuatorianos	Se atiende en las oficinas de las Jefaturas y Tenencias Políticas de la Provincia.	10 de Agosto y Colon Esquina 4to piso	10 de Agosto y Colon Esquina 4to piso	NO	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	10	10
3	Emisión de Permisos de Funcionamiento	Emisión Permisos de Funcionamiento de locales con venta de alimentos y licor.	1. Verificación de Requisitos. 2. Cobro de las especies valoradas. 3.Emisión de Permiso de Funcionamiento.	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	1. Verificación de requisitos. 2.Emisión de permiso de Funcionamiento.	Lunes a Viernes 08:00 a 16:30	20USD 50USD 250USD 300USD	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficina de Recaudación Fiscal tercer piso de la Gobernación del Carchi	11 de Agosto y Colon Esquina 3to piso	Oficinas	No	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	246	246
4	Permisos de Espectáculos Públicos	Emisión de Permisos para Espectáculos Públicos.	1. Verificación de Requisitos. 2.Emisión de permiso.	1. Permiso de Uso de Suelo. 3. Autorización ENGR. 4. Autorización Cuerpo de Bomberos. 5. Contenido de informes de riesgo. 6. Boleto de Municipio de sellaje de boletos. 7. Comprobante y autorización de ANCE de Colocación de cédula y certificado de votación. 10. Contrato de servicios de una empresa de Seguridad Privada. 11. Petición dirigida al Intendente.	1. Verificación de requisitos. 2.Emisión de permiso.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficina de Intendencia tercer piso de la Gobernación del Carchi	12 de Agosto y Colon Esquina 3to piso	Oficinas	No	No necesario Formularios	http://gobcarchi.gob.ec/lego-contrato	0	0

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[https://sitemin\[ministeriodegobierno.gob.ec\]app.admin\[login\]logao\[login\].ms_pf.php](https://sitemin[ministeriodegobierno.gob.ec]app.admin[login]logao[login].ms_pf.php)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

31/03/2023

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

ECO. SONIA MEDICIS

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

sonia.medicis@gobernacioncarchi.gob.ec

(06) 2 961-024

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

