

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 deberán 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 (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	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en el poder de la institución, de 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. 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 retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; 6.2. 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	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de secretaría general de la Gobernación del Carchi	10 de Agosto y Colon Esquina 4to piso	Se atiende a través de las oficinas de la Gobernación del Carchi	NO	http://gobernacioncarchi.gob.ec/doc/content/vplmarchi/2015/05/17era-7-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica.docx	http://gobernacioncarchi.gob.ec/contacto/	0	0	0%
2	Emisión de Certificados de Residencia	Acreditación de personas que residen en el cantón	Acceder a la Jefatura Policía en la Gobernación	1.- Copia de cedula y certificado de votación 2.- planilla de servicio básico a nombre del solicitante.-3.- Realizar el pago del la especie en el Banco adjuntar comprobante de pago	2.- Se verifica los datos emitidos por el solicitante constatando con la cédula de ciudadanía. 2.- Todos los requisitos llega a la máxima autoridad de la Jefatura Política para la firma de la respuesta 3.- Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 4.- Entrega del Certificado de residencia.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 17:00	2 USD	Inmediato	Ciudadanía en general	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.	S/N	12	12	100%
3	Emisión de Permisos de Funcionamiento	Establecer las categorías de los locales y establecimientos sujetos al otorgamiento de 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.	1. De conformidad con la naturaleza y 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 Categoría 2.- Venta de bebidas alcohólicas en cantinas, cerveceros, rociola, bar, karaoke Categoría 3.- Venta de comidas y bebidas preparadas para su consumo inmediato como cafeterías, salones de comida, restaurantes, picanterías, cevicherías, billares, heladerías, Servicios de hospedaje. 4.- Tiendas de abarrotes, mini market, micromercados, supermercados, comestibles, panaderías, licorerías, confiterías y otros	1. RUC o RIB 2. Permiso de uso de suelo 3. Permiso del cuerpo de bomberos 4. Patente municipal 5. Permiso de salud que emite Arca 6. 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 testafiero 7. Ingresar en la página web del Ministerio del Interior a través del link www.mti.gob.ec/permiso-funcionamiento donde deberá registrarse y subir de forma escaneada la documentación antes indicada 8. Inspección del local realizado por Intendente o delegado	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	20USD SUSD 250USD 300USD dependiendo de la categoría	5 días	Ciudadanía en General	Se atiende en todas las intendencias a nivel nacional	11 de Agosto y Colon Esquina 3to piso	Oficinas de la Intendencia	No	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	http://gobernacioncarchi.gob.ec/contacto/	15	15	100%
4	Permisos de Espectáculos Públicos	Emisión de Permisos para Espectáculos Públicos.	1. Verificación de Requisitos. 2. Entrega de Permiso.	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 ecuatorianas y pasaporte para extranjeros. 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 planilla de servicio básico a nombre del solicitante, permiso de la institución pertinente para realizar el espectáculo. 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 bacterias sanitarias, si fuera aplicable 15.- Acta de compromiso de fiel cumplimiento de las obligaciones, condiciones y restricciones establecidas	1. Verificación de requisitos. 2. Emisión de permiso.	Lunes a Viernes 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Intendencia tercer piso de la Gobernación del Carchi	12 de Agosto y Colon Esquina 3to piso	Oficinas	No	No necesario Formularios	http://gobernacioncarchi.gob.ec/contacto/	6	6	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						https://internet.ministeriodelgobierno.gob.ec/app.vhmet1/?q=login_ms_gf.php												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31 de agosto de 2024												
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@gobcarchi.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(06) 2 965-024												