

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 (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	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 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 siguientes 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; 4 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 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobernación de Esmeraldas	Bolviv y Manuela cañizres (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 107	Página web	Si	Link para descargar el formulario de servicios	"NO APLICA", el servicio es recibido en físico	0	0	"NO APLICA", en virtud que no se ha recibido solicitudes de acceso en el periodo de reporte.
2	Certificado de residencia	Emitir Certificados de Residencia a los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.	1. Tramite personal 2. Solicitud verbal del interesado 3. Presentación de requisitos.	1. Solicitud dirigida al Sr. Jefe Público 2. Copia de cédula de ciudadanía a color 3. Copia del certificado de votación a color 4. Bajar de la página del Ministerio del Interior los antecedentes penales 5. Pagar una tasa de \$2.00 en el Bco. del Fomento Cia. Cte. 001002583 Código 30200 min.int.	1. Se revisa la documentación 2. se emite el certificado	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	2,00 USD	Inmediata	Ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.	Se atiende en la oficinas de la Jefatura política en el segundo piso alto de la Gobernación de Esmeraldas	Bolviv y Manuela cañizres (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 107	Oficina	NO	"NO APLICA", el certificado se entrega en físico	"NO APLICA", el servicio es recibido en físico	72	149	100%
3	Emisión de Pasaportes Ordinarios	Emitir Pasaportes Ordinarios a los ciudadanos ecuatorianos.	1. Recepción de documentos. (cédula de identidad). 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Ingreso y verificación de datos en el sistema de Pasaportes. 4. Toma de fotografía al usuario. 5. Entrega de recibo para retiro de Pasaporte.	Mayores de Edad. 1. Copia de Cédula en perfectectestado. Menores de Edad. 1. Copia de la cédula del menor de edad. 2. Copia de la cédula de los padres y presencia de los mismos. Renovación. 1. Copia de cédula y de pasaporte anterior.	1. Verificación de documentos. 2. Ingreso de datos al sistema. 3. Emisión del Pasaporte.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	70,00 USD 50% Menores de edad y tercera edad	3 días	Ciudadanos ecuatorianos y naturalizados.	Se atiende en la oficinas de pasaportes primer piso alto de la Gobernación de Esmeraldas	Bolviv y Manuela cañizres (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 118	Oficina	No	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	456	803	100%
4	Emisión de Permisos de Funcionamiento	Emitir Permisos de Funcionamiento a los diferentes locales de la provincia	1. Verificación de Requisitos. 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Entrega de Permiso de Funcionamiento.	Por primera vez, renovación, o actualización 1. Solicitud dirigida a la intendente de policía 2. Registro único de contribuyentes 3. Patente municipal 4. Permiso de salud 5. Permiso de uso de suelo (Locales de tolerancia) 6. Permiso de cuerpo de Bomberos 7. Inspección (Locales de distracción nocturna) 8. Comprobante de Pago y Deposito	1. Verificación de requisitos. 2. Emisión de permiso de Funcionamiento.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Dependiendo de la actividad 20USD 50USD 250USD 500USD	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficinas de Recaudación fiscal primer piso alto de la Gobernación de Esmeraldas	Bolviv y Manuela cañizres (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 117	Oficina	No	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	0	0	"NO DISPONIBLE", en virtud que no se han emitido aun los permisos del año 2016
5	Permisos de Espectáculos Públicos	Emisión de Permisos para Espectáculos Públicos.	1. Verificación de Requisitos. 2. Entrega de Permiso.	Formato de solicitud al cual se debe adjuntar 1. Contratos: artístico, sonido, arrendamiento del local 2. Autorización por parte del Ministerio de Relaciones Laborales (artistas extranjeros). 3. Autorización CDNSEP 4. Contrato de impresión de boletos 5. Pago en el Municipio por el sellaje de boletos 6. Permiso del uso del suelo 7. Autorización de la Secretaría de Riesgo. 8. Autorización del Cuerpo de Bomberos	1. Verificación de Requisitos. 2. Entrega de Permiso.	Lunes a viernes 08:00 a 16:30	Gratuito	48 horas antes del evento.	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficinas de Intendencia primer piso alto de la Gobernación de Esmeraldas	Bolviv y Manuela cañizres (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 111-112	Oficina	No	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	38	47	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:												29/02/2016						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												Unidad de Planificación						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Ing. Giuliana Mazzilli Drouet						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												giuliana.mazzilli@gobernacionemesmeraldas.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(06) 272-3161 Ext.110						