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, contacto 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 período (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 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; 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. 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	Bolívar y Manuela Cañizares (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 107	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	"NO APLICA", el certificado se entrega en físico	"NO APLICA", el servicio se entrega en físico	0	0	"NO DISPONIBLE", 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 Político 2. Copia de cédula de ciudadanía a color 3. Copia del certificado de votación a color 4. Realizar el pago de una tasa de $2,00 en el Bco. del Pacifico por medio de ventanilla	1. Se revisa la documentación 2.se emite el certificado	Lunes a viernes 08:00 a 16:31	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	Bolívar y Manuela Cañizares (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 107	Oficina	NO	"NO APLICA", el certificado se entrega en físico	"NO APLICA", el servicio se entrega en físico	25	527	100%
3	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 para otorgamiento del permiso de funcionamiento y formulario de datos personales del propietario y administrador que se registrará en la página web del ministerio del interior. 2.-Fotocopia a color de cédula de ciudadanía o de ser extranjero fotocopia del pasaporte con el registro de visa correspondiente . 3.-Registro único de contribuyentes (ruc). 4.-Informe, previo y favorable, de inspección del local o establecimiento realizado por el intendente o su delegado. 5.-Comprobante de ingreso por recuperación de costos anual por concepto de otorgamiento de permiso de funcionamiento. 6.-Patente municipal. 7.-Permiso de uso de suelo o informe de compatibilidad de uso de suelo. 8.-Permiso del cuerpo de bomberos. 9.-Declaración juramentada que exprese que los fondos y los activos utilizados, directo 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 actuó como testaferro. 10.-permiso de la agencia nacional de regulación y control sanitario.	1. Verificación de requisitos. 2.Emision de permiso de Funcionamiento.	Lunes a viernes 08:00 a 16:33	**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	Bolívar y Manuela Cañizares (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 119	Oficina	SI	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	https://sitmint.ministeriodegobierno.gob.ec/app.sitmint1/logueo/login_ms_pf.php?	208	2319	100%
4	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 CONSEP 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 Riesgos 8. Autorización del Cuerpo de Bomberos 9. Contrato de Servicios con una Empresa de Seguridad Privada, legalmente constituida (autorizada por el Ministerio del Interior) 10. Plan de Contingencia elaborado por la Empresa de Seguridad Privada. 11. Pago de SAYCE	1. Verificación de Requisitos. 2.Entrega de Permiso.	Lunes a viernes 08:00 a 16:34	Gratuito	48 horas antes del evento.	Ciudadanía en General	Se atiende en la oficinas de Intendencia planta baja de la Gobernación de Esmeraldas	Bolívar y Manuela Cañizares (Esquina) Teléfono: 06 2723 160 Ext. 120	Oficina	NO	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	"NO APLICA", el tramite se lo realiza de forma presencial	13	176	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Administracion publica
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	Unidad de Planificación
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Ing. Eva Zamora Zambrano
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	eva.zamora@gobernacionesmeraldas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2723-161 Ext. 110