

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	SERVICIOS QUE PRESTA LA INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA	1. Operativos de control de precios, y en cooperación con las entidades públicas. 2. Permiso anual de funcionamiento y renovación a los establecimientos contemplados en el decreto Supremo 33 10-B. 3. Autorizar y Controlar la legalidad de rifas, sorteos y promociones. 4. Autorizaciones para desarrollo de ferias de integración nacional e internacional. 5. Desajoyes. 6. Permisos de autorizaciones para espectáculos públicos, marchas y otros manifestaciones. 7. Boletines de notificación. 8. Resoluciones. 9. Informe de rifas, sorteos y promociones que se debe remitir a la Dirección de Control y Orden Público. 10. Operativos de control a centros de diversión.	De manera verbal y escrita según sea el servicio que necesite.	1. Mediante escrito de abogado o verbalmente. 2. Mediante la página web www.fundacionjudicial.gob.ec/ accede ala denuncia de perdida de documentos. 3. Para la Obtención de permisos de funcionamiento de locales comprendidos en la categoría 1y 2 se presentara: - Copia de la cedula, ruc o rne, permiso de bomberos, permiso de salud (ARCSA), patente municipal, permiso de uso de suelo e implementación de camaras de seguridad permisos de funcionamiento de locales comprendidos en la categoría 3y 4, se omitira el uso de suelo y las camaras de seguridad. 4. Para autorización de rifas y sorteos (Bingos), se presentara la copia de la cedula, solicitud dirigida al Sr. intendente, copia de la factura del tiraje de boletos	1. Una vez receptada la denuncia se procede a instaurar el proceso en el caso de desajoyes se realiza las diligencias previas necesarias entre ellas la inspección de lugar. 2.-En el caso de denuncias por perida de documento se receipta original y copia y se procede a su legalización.3.-para la diquisición de los permisos de funcionamiento una vez que presenta la documentación se procede a la revisión y el permiso es emitido previo el pago correspondiente.-4.- en el caso de autorizaciones, para actos sociales y/o culturales, rifas o bingos se receipta la documentación y se emite la autorización 5.- En cuanto a los operativos de control si se aplicare sellos de clausura se procederá con el proceso respectivo respetando las normas del debido proceso y con notificación a las partes	Atención de lunes a viernes desde las 0800 hasta las 1700	Sin Costo	0 a 30 Días para procesos de desajoye y/o clausura 10 minutos en Autorizaciones para permisos de espectáculos y permisos de funcionamiento. 30 minutos en actas y otros tramites	Ciudadanía en general	Intendencia General de Policia de Zamora Chinchipe	gobamacion.de.zamora.chinchipe.gob.ec/ recaudacionfiscal.gobamacion.de.zamora.chinchipe.gob.ec/	Oficina	No			90		100%
2	SERVICIOS QUE PRESTA RECAUDACION FISCAL DE LA GOBERNACION DE ZAMORA CHINCHIPE	1. Permisos anual de funcionamiento. (Categorías 1,2,3,4) 2. Trámite de autorización de cada rifa o sorteo. 3. Otorgamiento de copias certificadas hasta 30 copias. Por cada hoja adicional. 4. Trámite de autenticación de documentos. 5. Trámite de levantamiento de orden de clausura. 6. Certificado de residencia.	1. De manera personal	1. Autorización de solicitudes de aprobación, renovación, bajas y anulación de permisos de funcionamiento por parte de la Intendencia General de Policia de Zamora Chinchipe.	1. Se consolida la información presentada por los usuarios y/o beneficiarios previo a la obtención del permiso y la ejecución de cobros. 2. Ingresos de Datos personales e información del tipo de local comercial ingresado en el sistema. 3. Informes mensuales de comprobantes de ingresos por servicio de autogestión de tenencias políticas y comitarias.	08:00 a 17:00	Permisos categoría 1 \$500,00 Permisos categoría 2 \$ 250,00 Permisos categoría 3 \$ 50,00 Permisos categoría 4 \$ 30,00 Autorización de rifas y sorteos \$ 10,00 excepto lo de carácter beneficio Copias Certificadas hasta 10 copias \$ 2,00 Hoja adicional \$ 0,10 Autenticación de documentos \$ 0,10 De clausura \$ 300,00 Certificado de residencia \$ 2,00	Inmediato	Ciudadanía en general y comerciantes	Recaudacion fiscal	Gobernacion de Zamora Chinchipe. recaudacionfiscal@gobamacion.de.zamora.chinchipe.gob.ec 2605352 Ext.118	Oficina Telf.	No			65		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:										(30/04/2017)								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										ABRIL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										INTENDENCIA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):										ABG. LEONARDO SIGCHO TORRES								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										recaudacionfiscal@gobamacion.de.zamora.chinchipe.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(07) 2605311								