

## 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	SERVICIOS	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía 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 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)	Servicio Automatizado (S/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	Certificación de antecedentes de violencia intra familiar	COMISARIAS	Los ciudadanos solicitan Certificación de no tener antecedentes por violencia intrafamiliar	1. Por oficio presentado por el solicitante	1. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante 2. Recpción de oficio y/o escrito de abogado por parte del solicitante. 3. Transcripción de la petición verbal del solicitante.	1. Revisión del Archivo digital e impreso de la dependencia en atención a la información solicitada. 2. Registro en el libro de archivo	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	14	40	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Citaciones y Notificaciones	COMISARIAS, TENENCIAS POLITICAS	Cumplimiento de a disposiciones: 1. Requerimientos judiciales 2. Por incumplimiento disposiciones legales	1. A través de despachos y o tramites pertinentes. 2. Operativos de control	1. Recpción del despacho debidamente legalizada 2. Avance conocimiento. 3. Tramite correspondiente	1. Revisión de documentos para el tramite respectivo 2. Registro en el libro de control 3. Notificaciones y/o citaciones en el domicilio o lugar de trabajo de los comerciantes 4. Devolución de los despachos a las entidades correspondientes	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Dentro del plazo establecido en el tramite	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	300	1.243	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Inspección Ocular Previa a otorgar el Permiso anuales de funcionamiento (PAF)	COMISARIAS	Para cumplir con el proceso de PAF, se solicita una inspección que sea favorable para la emisión de permisos de funcionamiento	Los requisitos previos subida a la plataforma mediante intendencia de policía para otorgamiento de PAF	1. Realizar la visita a su local y observación ocular que cumpla con los requisitos descuado a la norma	1. Se sube al sistema el informe de visita ocular favorable para proceder con permisos (PAF)	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Dentro del plazo establecido en el tramite	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	27	13	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Autorizaciones para espectáculos públicos	COMISARIAS	Autorizar la realización de espectáculos públicos y coordinar con la Policía Nacional para brindar seguridad a la ciudadanía en dichos eventos.	Mediante tramite establecido	1. Solicitud escrita. 2. Copia de cédula.	Autorizar el evento. Brindar seguridad en coordinación con la Policía Nacional	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Dentro del plazo establecido en el tramite	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	16	46	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Mediación para la solución de conflictos	INTENDENCIA, COMISARIAS Y TENENCIAS POLITICAS	Audiencia de mediación y suscripción de actas de mutuo acuerdo	Mediante tramite establecido	Solicitar boleta de comparecencia de forma verbal o escrita	Dirigir la audiencia procurando el acuerdo de las partes y elaboración de acta	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	1 Hora	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	43	162	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	Otorgamiento de medidas Administrativas de Protección	TENENCIAS POLITICAS	Los ciudadanos solicitan medidas Administrativas de Protección	1. Petición Verbal	1. Transcripción de la petición verbal del solicitante.	1. Otorgamiento de Medidas de protección	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	20 minutos	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	0	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Certificados de Residencia	JEFATURAS DE RESIDENCIA	1. Atención a ciudadanos internos y externos en temas sociales y administrativos 2. Emisión de Certificados de Residencia dentro del cantón.	De manera presencial o escrito por vías: Quipux, Zoom, WhatsApp, correo electrónico.	1. Presentar cédula y registrarse y exponer el tema a tratar 2. Cédula y Certificado de Votación 3. Comprobante de Ingreso de Recaudación Fiscal para la emisión del certificado.	1. Una vez registrados los datos del usuario se procede a exponer el tema, el cual en ocasiones es puesto a conocimiento del Gobernador para el tramite pertinente 2. Para la obtención del certificado de residencia se le brinda la orientación necesaria sobre los tramites a seguir.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Mantiene Costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel provincial	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficinas a escala provincial	SI	NO	NO	3	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Atención a usuarios externos e internos	INTENDENCIAS, COMISARIAS Y TENENCIAS POLITICAS, RECAUDACION, DESPACHO GOBERNACION	1. Atención a ciudadanos en diferentes temas	De manera presencial o escrito por vías: presencial, correo electrónico y telefónica	1. Cédula de ciudadanía 2. Correo electrónico 3. Numero de telefono	1. Una vez registrados los datos del usuario, se solicita que envíe la temática a considerarse con el señor Gobernador 2. En función de la temática se pasa con el señor Gobernador a través del personal de seguridad o en su lugar se le direcciona con la autoridad competente. 3.- Cuando son temas organizacionales, dependiendo de la agenda se le planifica una audiencia con el señor Gobernador para determinada fecha	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	Depende el tramite	Ciudadanía en general	GOBERNACION ZAMORA CHINCHPE	José Luis Tamayo entre Sevilla de Oro y Diego de Vaca 3704430 Ext: 1007 jpostorno@gobnacionzamorazh.gov.ec	Oficina y teléfono	NO	NO	NO	1.312	4.545	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Permiso anual de funcionamiento y renovación	INTENDENCIA	Permisos de Funcionamiento establecimientos contemplados en el Acuerdo Ministerial 0060	Manera Verbal o Escrita	Obtención de permisos de funcionamiento de locales, comprendidos en la categoría 1 y 2 se presentará: - Copia de la cédula, rubro o risk, permisos de bomberos, permiso de salud (ARCSA), patente municipal, permiso de uso de suelo. Los permisos de funcionamiento de locales, comprendidos en la categoría 3 y 4, se omite el uso de suelo y Arca	Para la obtención de los permisos de funcionamiento se realiza la información al usuario acerca del uso de la página del Ministerio del Interior y la creación de la cuenta para el usuario en el sistema "SITMIN"	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende Oficinas Intendencia General de Policía de Zamora Chinchipe	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficina	NO	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	NO	180	586	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Autorizaciones para desarrollo de ferias	INTENDENCIA Y COMISARIAS	Autorizaciones para desarrollo de ferias de integración nacional e internacional.	Manera Verbal o Escrita	1. Se presentara la copia de la cédula, 2. solicitud dirigida al Sr. intendente, 3. copia de la factura del trase de boletas, 4. copia de rub, 5. usos de suelo, 6. fatura de los bienes a rifarse, de ser bienes muebles y de ser inmuebles, se presentara la copia del Registro de la propiedad.	En cuanto a los operativos de control si se aplicare sellos de clausura estos serán como medida preventiva y se procederá a notificar al infractor (ra) con el acta de inicio de instrucción y se prosigue con el proceso respectivo respetando las normas del debido proceso y lo que establece el COA	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Se atiende Oficinas Intendencia General de Policía de Zamora Chinchipe	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficina	NO	NO	NO	6	57	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Permisos de autorizaciones para espectáculos públicos	INTENDENCIA Y COMISARIAS	Permisos de autorizaciones para espectáculos públicos, marchas y otras manifestaciones.	Manera Verbal o Escrita	Se presentara la solicitud dirigida al Intendente aprobado el PAF de contingencia debidamente aprobado por el GAD Municipal,	6.- Recpción de denuncias por personas de la tercera edad o grupos vulnerables se recibe la denuncia y se emite boleta a su providencia para la audiencia o inspección respectiva según el caso	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	3 días	Ciudadanía en general	Se atiende Oficinas Intendencia General de Policía de Zamora Chinchipe	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficina	NO	NO	NO	28	144	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	Boletas de notificación	INTENDENCIA Y COMISARIAS	Boletas de notificación	Manera Verbal o Escrita	Los operativos de control se realizan a los establecimientos sujetos a control com (Praxibolón, bares, karaoke, cantinas, discotecas, y otros de atención nocturna, así como operativos de control de precios, licor artesanal sin registro sanitario, cigarrillo, PAF, productos caducados, peso y precio, etc.	Elaboración de acta (mediación) de mutuo acuerdo por deudas, arrendos y otros, luego de pasar la audiencia respectiva.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	deacuando al tramite del proceso	Ciudadanía en general	Se atiende Oficinas Intendencia General de Policía de Zamora Chinchipe	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficina	NO	NO	NO	29	172	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
13	Recaudación	RECAUDACION	Servicios que presta recaudación fiscal de la Gobernación de Zamora Chinchipe 1. FACTURACION 1.1. Permisos anual de funcionamiento, (Categoría 1, 2, 3, 4) 1.2. Tramite de autorización de cada rifa o sorteo. 1.3. Organigramas de copias certificadas hasta 10 copias. 1.4. Por cada hoja adicional 1.5. Tramite de autenticación de documentos. 1.6. Tramite de levantamiento de orden de clausura. 1.7. Certificado de residenci	1. De manera personal 2. vía virtual (mail, whatsapp)	1. Autorización de solicitudes de aprobación, renovación, baja y anulación de permisos de funcionamiento por parte de la Intendencia General de Policía de Zamora Chinchipe.	1. Se revisa la información presentada por los usuarios y/o beneficiarios previo a la obtención del permiso y la ejecución de cobro. 2. Ingreso de Datos personales e información del tipo de local comercial ingresado en el sistema. 3. Informes de recaudación de comprobantes de ingresos 4. Informes mensuales de comprobantes de ingresos por servicio de autogestión de tenencias policías y comarcales. 5. Informes mensuales de PAF y de comprobantes de ingresos.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	15 minutos	Ciudadanía en general	Oficina de Recaudación	<a href="#">http://www.gob.zh.gov.ec/portal/ptc/ptc.html</a>	Oficina	NO	NO	NO	209		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE": debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DDMM/AAAA 31/07/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL: JULIO 2022							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												DIRECCION O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCION: CNPCZ							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												NOMBRE DEL O LA TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE: MARIANA SEMINARO RAMON							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:cominalzamora@gobnacionzamorazh.gov.ec">cominalzamora@gobnacionzamorazh.gov.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 243-4461 EXTENSIÓN 213 (Número de teléfono y extensión)							