

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo  | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas)  | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| 1  | Recaudación de PAFs                             | Entrega de PAFs a locales que se encuentran bajo el control de la Intendencia General de Policía | Acercarse a la oficina de Recaudación de la Gobernación  | 1. Ruc o Rise<br>2. Permiso de los Bomberos<br>3. Permiso uso de Suelos para locales de diversión. 4. Permiso de salud  | 1. verificar los documentos. 2. Ingresar datos al sistema. 3. cobro de especie valorada. 4. Entrega de recibo 5. Entrega del documento. | 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00   | Tiendas o abarrotes 20,00. Locales de venta y consumo de alimentos preparados 50,00, Locales de diversión 250,00, Centros de tolerancia 500,00 | Entrega de especies valoradas de manera inmediata excepto Centros de tolerancia previo inspección en 48 horas | Propietarios de Locales   | Gobernación del Cañar                           | Solano entre Rivera y Luis Cordero  | Oficina   | No                            | <a href="http://www.ministeriointerior.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/">http://www.ministeriointerior.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/</a>   | <a href="http://www.ministeriointerior.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/">http://www.ministeriointerior.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/</a>   |   |  | NO APLICA  |
| 2  | Autorizaciones Policiales para Eventos Públicos | Permiso que se otorga al ciudadano para que realice un evento público                            | Acercarse a la oficina de Recaudación de la Gobernación  | 1. Solicitud a la Intendencia.<br>2. Plan de Contingencia.<br>3. Informe Policial   | 1. Verificar los documentos. 2. Se procede a emitir la autorización.  | 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00   | Gratuito   | Inmediato   | Ciudadanía en general   | Gobernación del Cañar                           | Solano entre Rivera y Luis Cordero  | Oficina   | No                            | <a href="http://www.ministeriointerior.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-lucro/">http://www.ministeriointerior.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-lucro/</a> | <a href="http://www.ministeriointerior.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-lucro/">http://www.ministeriointerior.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-lucro/</a> |   |  |  |
| 3  | Autorización para rifas y sorteos               | Autorización para rifas  | Acercarse a la oficina de la Intendencia General de Policía de la Gobernación  | 1. Petición de la Autorización.<br>2. Copia certificada del documento que acredite la existencia legal de la empresa promotora y de ser persona natural copia de la cédula y certificado de votación mas record policial.<br>3. Plan de premios 4. Factura de la compra de los bienes que serán sorteados. 5. Garantía bancaria o hipotecaria que cubra el total de los bienes a sortearse. 6. Proyecto contrato que se suscribe con la persona promotora y la imprenta para la emisión de los boletos. 7. Copia del proyecto del contrato o boleto 8. Contrato de la empresa promotora suscrito con una radio, televisión o donde vayan a promocionar. 9. declaración ante un notario por el cual el propietario del bien manifiesta la voluntad de enajenar los objetos que se van a sortear. 10. pago del 2% del monto de la emisión de acuerdo a la venta de cada boleto de la rifa 11. comprobantes de pago de la tasa de recuperación | 1. Verificar los documentos. 2. Se procede a pasar a jurídico para que emita un informe. 3. Entrega de permiso                          | 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00   | 50   | 5 días laborables   | Ciudadanía en general   | Gobernación del Cañar                           | Solano entre Rivera y Luis Cordero  | Oficina   | no                            | <a href="http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345">http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345</a>   | <a href="http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345">http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345</a>   |   |  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | <a href="http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345">http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=345</a>   |                               |   |   |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | 31/01/2018)   |                               |   |   |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | ENERO   |                               |   |   |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):   |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN   |                               |   |   |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | GABRIELA MENDEZ   |                               |   |   |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | <a href="mailto:gabriela.mendez@gobnacioncanar.gob.ec">gabriela.mendez@gobnacioncanar.gob.ec</a>  |                               |   |   |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |   |   |   |  |   |   |   |   | 072 243036  |                               |   |   |   |  |  |