

**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 ciudadanía para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio<br>(Se detallan 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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|--|--|--|---|--|---|--|---|---|---|---|---|-------------------------------|---|--|--|--|--|
| 1   | Emisión de Pasaportes  | Documento indispensable para viajar fuera del país   | Acercarse a las oficinas de la Gobernación   | MENOR DE EDAD:<br>1. Original y copia a color de cédula del menor,<br>2. Cédula de mamá y papá y certificados de votación. 3. En caso de que este ausente uno o los dos padres se requiere un poder especial hecho ante el Consal del Ecuador en el exterior o con sello de apostilla.  | 1. verificar los documentos. 2. Ingresar datos al sistema. 3. Cobro de especie valorada. 4. Entrega de recibo 5. Entrega del documento en 24 horas al usuario. | 8:00 a 13:00  | 70   | 24 horas  | Ciudadanía en general   | En las oficinas de la Gobernación del Cañar     | Solano entre Rivera y Luis Cordero  | Oficina   | No                            | NO APLICA   | NO APLICA                                    |  |  | 80%  |
|   |  |  |  | 35  |  |   | 14   |   |   |   |   |   |                               |   |  |  |  |  |
|   |  |  |  | Exonerado 100%  |  |   | 2  |   |   |   |   |   |                               |   |  |  |  |  |
|   |  |  |  | 70  |  |   | 262  |   |   |   |   |   |                               |   |  |  |  |  |
| 2   | 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 especie valorada 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                            | NO APLICA   | NO APLICA                                    | 0  | 0  | NO APLICA  |
| 3   | 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. 2. Plan de Contingencia. 3. Informe Policial   | 1. Verificar los documentos. 2. Se procede a emitir la autorización.   | 08:00 a 13:00 / 14:00 a 17:00   | Gratis   | Instantáneo   | 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-com-fines-de-luz/">http://www.ministeriointerior.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-com-fines-de-luz/</a> | NO APLICA                                    | 28   | 28   | 100%   |
| 4   | 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. 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 más recibo policial. 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 premios a sortearse. 6. Proyecto contrato que se suscribe con la persona promotora y la imprenta para la emisión de los boletines. 7. Copia del proyecto del contrato o boleto B. Contrato de la empresa promotora suscrita con una radio, televisión o donde vayan a promocionar. 8. Declaración ante un notario por el cual el propietario del bien manifiesta la voluntad de entregar los objetos que se van a sortear. 9. Boleto 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 laborales  | Ciudadanía en general   | Gobernación del Cañar                           | Solano entre Rivera y Luis Cordero  | Oficina   | no                            | NO APLICA   | NO APLICA                                    | 0  | 0  | 0%   |
| 5   | Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |   |  |   |  |   |   |   |   | <a href="http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cod=345">http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cod=345</a>   |                               |   |  |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | 00/MM/AAAA (31/03/2015)   |   |                               |   |  |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | MENSUAL   |   |                               |   |  |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                  |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | UNIDAD DE PLANIFICACIÓN / DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN   |   |                               |   |  |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):              |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | CPA. ROSA ABAD C. / LEIDA. MARTHA CALLE   |   |                               |   |  |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | <a href="mailto:rosita.abad@gobnacioncanar.gob.ec">rosita.abad@gobnacioncanar.gob.ec</a> / <a href="mailto:martha.calle@gobnacioncanar.gob.ec">martha.calle@gobnacioncanar.gob.ec</a> |   |                               |   |  |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  |  |   |  |   |  |   |   |   | 072240395 ext. 211 / 200  |   |                               |   |  |  |  |  |