

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 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 (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 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. Enviar el formulario 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 contemplados 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la información pública o solicitud de acceso a la información pública. 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	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 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://gobemcacionorellana.gob.ec	Descargar a través de la página web y oficinas de la gobernación de Orellana	Si	Formulario	Contacto	0	0	0%
2	Emisión de Pasaportes Ordinarios	Emitir Pasaportes Ordinarios a los ciudadanos Ecuatorianos	1. Recepción de Documentos. (Cédula de Identidad). 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Ingreso y verificación de datos en el sistema de Pasaportes. 4. Toma de Fotografía al usuario. 5. Entrega y recibo para retiro de Pasaporte.	1. Copia de cédula en perfecto estado. Menores de Edad: 1. Copia de la cédula del menor de edad. 2. Ingreso de datos al sistema. 3. Emisión de pasaportes. Renovación: 1. Copia de cédula y de pasaporte anterior.	1. Verificación de documentos. 2. Ingreso de datos al sistema. 3. Emisión de pasaportes.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 70 USD 50% Tercera edad Exonerados: Discapacitados previa presentación del carnet CONADIS.	3 días hábiles	Ciudadanos Ecuatorianos y naturalizados	Se atiende en las oficinas de recaudación fiscal del tercer piso de la gobernación de la provincia de Orellana	Quito y Enrique Castillo	Oficina	No	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	Contacto	52	52	100%
3	Emisión de certificados de Residencia	Emitir Certificados de Residencia	1. Verificación de Requisitos 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Verificación de requisitos. 4. Entrega de Certificados de Residencia	requisitos	1. Verificación de requisitos. 2. Emisión de pasaporte.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 2 USD	Inmediato	Ciudadanos Ecuatorianos y Extranjeros	Se atiende en las oficinas de las Jefaturas y Tenencias Políticas de la Provincia	Quito y Enrique Castillo	Oficina	No	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	Contacto	8	8	100%
4	Emisión de Permisos de Funcionamiento	Emitir Permisos de Funcionamiento de locales con venta de alimentos y licor.	1. Verificación de Requisitos. 2. Cobro de las especies valoradas. 3. Entrega de Permisos de Funcionamiento.	1. Permiso de Bomberos. 2. Permiso Municipal. 3. ARSA. 4. Ruc. 5. Solicitud dirigida al Intendente. 6. Copia de la cédula.	1. Verificación de requisitos. 2. Emisión de permiso de Funcionamiento.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	\$ 20 USD \$ 50 USD \$ 250 USD \$ 500 USD	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Recaudación Fiscal tercer piso de la Gobernación de Orellana	Quito y Enrique Castillo	Oficina	No	Especie valorada se entrega al momento del servicio.	Contacto	0	0	0%
5	Permisos de Espectáculos Públicos	Emisión de Permisos para Espectáculos Públicos.	1. Verificación de Requisitos. 2. Entrega de Permiso.	1. Autorización del CONSEP. 2. Permiso de Uso de Suelo. 3. Autorización SNGR. 4. Autorización Cuerpo de Bomberos. 5. Contrato de impresión de boletos. 6. Pago de Municipio de sellaje de boletos. 7. Contrato artístico y de sonido. 8. SAVCE. 9. Copia de cédula y certificado de votación. 10. Contrato de servicios de una empresa de seguridad Privada. 11. Petición dirigida al Intendente.	1. Verificación de requisitos. 2. Emisión de permiso.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	48 horas. Antes del evento	Ciudadanía en General	Se atiende en las oficinas de Intendencia General de Policía primer piso de la Gobernación de Orellana	Quito y Enrique Castillo	Oficina	No	No necesario Formularios	Autorización	11	11	100%
6																		

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámites Ciudadanos \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/01/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	UNIDAD JURIDICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Daniel Enrique Almeida Guzmán
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	daniel_almeida@gobemcacionorellana.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(06) 2880- 181 EXT. 102