

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 | Requisitos para la obtención del servicio | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público | Costo | Tiempo estimado de respuesta | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Tipos de canales disponibles de atención presencial: | Servicio Automatizado | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último mes | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------|--|---|---|---|--|---|-----------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Acceso a la Información Pública | Las personas Naturales o Jurídicas puede acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública | Solicitud del usuario dirigida al Gobernador o Gobernadora de la Provincia | Solicitud del usuario para acceder a la información | 1. El ciudadano entrega la solicitud en la secretaria de la Gobernación 2. La autoridad revisa y designa a la Unidad poseedora de la información competente. 3. La Unidad deberá entregar la información solicitada en el medio según el usuario lo haya solicitado. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | Dependiendo del tipo de requerimiento es el tiempo de respuesta | Ciudadanía en general | Gobernación de Tungurahua y sus Direcciones | Tungurahua - Ambato Castillo 4-44 y Sucre 033700020 Ext. 205 www.gobernaciontungurahua.gob.ec | Oficina de la Gobernación de Tungurahua Mediante Quipux (Software de gestión documental) | NO | Formato del formulario | "NO APLICA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios on-line. | 565+200 | 765 | 100 |
| 2 | PERMISO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO | Otorgar el PAF para tiendas, minimarkets, locales de comida, panaderías, locales de diversión y/o tolerancia | Ingresar a la página web: www.ministeriodelinterior.gob.ec | Ingresar a la página web; seguir los pasos que indica el sistema según el tipo de establecimiento y subir al sistema los requisitos (escaneados). en línea se revisan los documentos y, de ser aprobado el trámite, se despliega la orden de pago o, se programa una inspección de parte de Intendencia (vía electrónica). Con la orden de pago se cancela el valor y en 24 horas, se emite el permiso autorizado para su impresión. | 1. Revisión y autorización de los requisitos habilitantes de del usuario solicitante por parte de la Sr. Intendente General de Policía de Tungurahua 2. Entregar la autorización al usuario para que realice su correspondiente pago. 3. Firmar y entregar al usuario el PAF autorizado | 24h00 | El costo depende del tipo de negocio que tenga el usuario | 2 días laborables | Ciudadanía en general | Intendencia General de Policía de Tungurahua | Tungurahua - Ambato Castillo 4-44 y Sucre 033700020 Ext. 205 | Oficinas de la Intendencia General de Policía de Tungurahua | NO | | "NO APLICA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios on-line. | 1508+322 | 1.830 | 100% |
| 3 | CERTIFICADOS DE RESIDENCIA | Otorgar Certificados de Residencia para envío de remesas económicas desde Venezuela-para salida del país y para ingreso a Cooperativas de viviendas | Acercarse a la oficina de la Jefatura Política de Ambato ubicada en el segundo piso de la Gobernación de Tungurahua, calle Sucre y Castillo esquina | 1. Dos (2) copias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación 2. Recibo de agua, luz, o teléfono a nombre de la persona que requiere el certificado 3. De no tener los recibos de servicio básico una declaración juramentada. 4. Trámite Personal | 1. Revisión de documentos y requisitos 2. Hacer firmar una solicitud de requerimiento 3. Enviar a la Unidad Financiera para la compra de la especie valorada 4. Llenar el documento con datos del solicitante 5. Legalización de documentos | 08h00 a 12h00 14h00 a 15h00 | El costo depende del trámite que requiere y corresponde al valor de las especies | 24 horas | Ciudadana en general | Jefatura Política de Ambato | Tungurahua - Ambato Castillo 4-44 y Sucre 033700020 Ext. 205 | Trámite Personal-Oficinas de la Jefatura Política de Ambato | NO | | "NO APLICA", debido a que la institución no cuenta con un portal de servicios on-line. | 16+8 | 24 | 100% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31/may/2023 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | UNIDAD DE COMUNICACIÓN | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | Psicól. Juan Sebastian Sandoval Muñoz | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | s.sandoval@gobernaciontungurahua.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (03)3700020 Ext. 5308 | | | | | | | |