Gobernación de Sucumbíos

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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 la o 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,	**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,	**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 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 servicio permite solictar informacion publica,que se genere o se encuentre en poder de la institucion de conformidad con la ley organica de transparancia y acceso a la informacion publica.	1. Entregar la solicitud 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 dispuesto 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	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 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.	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	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas de la Gobernacion de Sucumbios	Circunvalación y Aguarico Esquina edificio CENTRO DE ATENCION CIUDADANA SEGUNDO PISO Telefonos 062991937-936	Página web y oficinas de la Gobernacion de Sucumbios.	Si	https://www.gobernacionsucumbios.gob.ec/wp-content/downloads/2019/transparencia/01/f2i_Formulario_Solicitud_Acceso_Informacion_Publica.pdf	https://www.gobernacionsucumbios.gob.ec/wp-content/downloads/2019/transparencia/01/f1i_Formularios_o_formatos_Solicitudes.pdf	1	1	100%
2	Autorizaciones de traslado de productos o material de ferreteria	Recepción de documentos y realización de autorización	1. Presentar el oficio de solicitud de autorización	1. Copia de cedula a blanco y negro del solicitante. 2. Copia de factura del producto o material adquirido. 3. Copia de la licencia del conductor a blanco y negro. 4. Copia de licencia del conductor a	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados. 3. Realizar autorización.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 dia laborable	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-27 ext. 1386 Av. Circunvalación y Aguarico.	Oficina	No	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	4	4	100%
3	Autorizaciones de trasteos de los bienes del hogar.	Recepción de documentos y realización de autorización	1. Presentar el oficio de solicitud de autorización	1. Detallar en el oficio lo que va a llevar, el día que se va a trasladar, desde hasta donde es el trasteo y en que vehículo. 2. Copia de cédula a blanco y negro del solicitante. 3. Copia de la licencia del conductor a blanco y negro. 4. Copia de licencia del conductor a blanco y negro. 5. En caso de tener los titulos de propiedad de los bienes adjuntar copias.	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados. 3. Realizar autorización.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 dia laborable	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-27 ext. 1386 Av. Circunvalación y Aguarico.	Oficina	No	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	0	0	100%
4	Autorización de eventos sociales, culturales y deportivos.	Recepción de documentos y realización de autorización	1. Presentar el oficio de solicitud de autorización	1. Presentar el oficio, indicando el lugar, fecha del evento a desarrolarse 2.Presentar Plan de Contingencia emitido por la oficina de Secretaria de Riesgos y Bomberos 3. Copia de cédula a blanco y negro del solicitante.	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados. 3. Realizar autorización.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 dia laborable	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-27 ext. 1386 Av. Circunvalación y Aguarico.	Oficina	No	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	20	20	100%
5	Autorización de marchas pacificas, culturales y religiosas.	Recepción de documentos y realización de autorización	1. Presentar el oficio de solicitud de autorización	1. Presentar el oficio indicando el día y lugar a desarrollarse la actividad. 2.Presentar la autorización de la Comisaria Municipal del espacio a utilizarse. 2. Copia de cédula a blanco y negro del solicitante.	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados. 3. Realizar autorización.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 dia laborable	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-27 ext. 1386 Av. Circunvalación y Aguarico.	Oficina	No	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	0	0	100%
6	Autorización de maratones, rifas, etc. solidarias	Recepción de documentos y realización de autorización	1. Presentar el oficio de solicitud de autorización	1. Presentar el oficio indicando el lugar, fecha del evento a desarrollarse. 2. Presentar Plan de Contingencia emitido por la oficina de Secretaria de Riesgos y Bomberos. 3. Copia de cédula a blanco y negro del solicitante. 4. Contrato de artistas y sonido. 5. Contrato de impresión de boletos. 6. Pago en el Municipio por el sellaje de boletos. 7. Permiso de uso de suelo del Muncipio del	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados. 3. Realizar autorización.	8:30 a 17:00	Gratuito	1 dia laborable	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-27 ext. 1386 Av. Circunvalación y Aguarico.	Oficina	No	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	"NO APLICA" LA GOBERNACION NO CUENTA CON ESTE SERVICIO.	10	10	100%
7	Permisos de Funcionamiento	Permisos de funcionamiento	Acercarce a la oficina de Recaudacion.	1. Solicitud de Permiso de Funcionamiento. 2. Cedula y Papeleta de volacion. 3. Permiso de Bomberos. 4. Permisos de Salud. 5. Patente Municipal. 6. Uso de Suelo.	1. Recepción de documentos. 2. Verificar los documentos presentados	8:00 a 16:00	0	inmediatamente	Ciudadanía en general	En la Oficina	062-991-927 Ext. 1235 Av. Circunvalacion y Aguarico Esq. Centro de Atencion Cuidadana. Piso # 2 Gobernacion Sucumbios.	Oficina	No	http://www.mdi.gob.ec/app.sitmint1/logueo/login_ms_pf.php	http://www.mdi.gob.ec/app.sitmint1/logueo/login_ms_pf.php	0	0	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												TRAMITE CIUDADANO						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												28/02/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												INTENDENCIA GENERAL DE POLICIA DE SUCUMBIOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												AB. EDGAR JARAMILLO SARANGO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												intendente.sucumbios@ministeriodelinterior.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(06) 2 991 936 EXT. 1386						