Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal 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, 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 (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	Solicitud de Acceso a la Información Pública	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 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 (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. 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 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Gobernación del Guayas	Av. Malecón y Aguirre - Guayaquil - (04) 370-2840	Oficina	No	http://www.goberguayas.gob.ec/pdf/LOTAIP/2015/Literal_f2)_solicitud_de_acceso_a_la_informacion_publica.pdf	No Aplica: El servicio es recibido en físico.	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Politicas	Avaliza a los cuidadanos que residen en los cantones de la provincia del Guayas, para realizar los tramite de legalizaciones para ser enviados al exterior, asi como tambien para los tramites que son aplicados en el Banco de Fomento, etc.	**Para Cuidadanos Ecuatorianos:** 1. Original y copia del recibo de pago del certificado. 2. Original y Copia de la Cedula de Ciudadania. 3. Original y Copia del Certificado de Votacion. 4. Original y Copia de una planilla de servicios bàsicos. **Para Cuidadanos Extranjeros que Residen en la Provincia**: 1. Original y copia del recibo de pago del certificado. 2. Original y Copia de la Cedula de Ciudadania. 3. Original y Copia del Certificado de Votacion en caso de ser nacionalizado. 4. Original y Copia de una planilla de servicios bàsicos. 5. Documento habilitante (Partida de Matrimonio con Ciudadano Ecuatoriano). **el Certificado de Residencia lo necesita para recibir una remesa familiar ademàs de los documentos anteriores debe adjuntar los siguientes requesitos:** 1. Certificado de residencia o Constancias de residencias. 2. Copia de Cedula de Ciudadania o copia de pasaporte. 3. Copia del recibo de la última remesa. Los 3 documentos antes mencionados son del familiar que envia la remesa del exterior (se los pueden enviar escaneados o por fax). **Si el certificado es para un menor de edad adjuntar los siguientes documentos del Tutor:** 1. Original y Copia de la Cedula de Ciudadania. 2. Original y Copia del Certificado de Votacion.	**Si**	1. El ciudadano debe acercarse a cualquier oficinal del Banco Nacional de Fomento y realizar el deposito a la cuenta corriente del Ministerior del Interior #0010002583. 2. Acercarse con todos los documentos a la Jefatura Politica mas cercana al lugar de su residencia. 3. Si su residencia NO es en el canton del Guayaquil debe acercarse a la Secretaria General de la Gobernacion del Guayas ubicada en el primer piso del Palacio de la Gobernacion para solicitar la Autenticacion del documento.	8:00 a 16:30	$ 2,00	48 horas laborables	Ciudadanía en general	Jefaturas Politicas del Guayas.	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/listado_oficinas.php	Oficina	No	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=382	No Aplica: El servicio es recibido en físico.	112	2.349	100%
3	Permiso de Funcionamiento	Permiso de Funcionamiento Anual	Los locales comerciales que presten servicios y lugares de consumo de comidas o bebidas que no esten dentro de la jurisdiccion del Ministerio de Turismo	**Bares, discotecas, night club, karaokes, canchas sintèticas, licorerias y billares**: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RISE. 3. Copia de Cèdula de Ciudadania. 4. Copia del certificado de Votaciòn. 5. Permiso de Suelo. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Patente Municipal. 8. Permiso de salud del local. **Tiendas, viveres, cybers, comisariatos:** 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RISE. 3. Copia de Cèdula de Ciudadania. 4. Copia del certificado de Votaciòn. 5. Permiso de Suelo. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Patente Municipal.	1. El ciudadano debe acercarse a cualquier oficinal del Banco Nacional de Fomento y realizar el deposito a la cuenta corriente del Ministerior del Interior #0010002583. 2. Acercarse con todos los documentos a la Intendencia General de Policia.	8:00 a 16:30	Variable	15 días	Ciudadanía en general	Intendencia General de Policia	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/listado_oficinas.php	Oficina	No	http://www.tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cd=382	No Aplica: El servicio es recibido en físico.	1.322	12.583	100%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/11/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Soc. Juan Salazar
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juan.salazar@goberguayas.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	04-370-2840 Extensión 4135