

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	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 servicio)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por redes sociales)	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 periodo (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.	Las personas naturales o jurídicas puede acceder a la información de la Secretaría Nacional de la Administración Pública.	Solicitud de Acceso a la Información Pública.	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, solicitud del usuario dirigida al Ministro/a de Gobierno.	1. Solicitud del usuario para acceder a la información.	1. El Director/a revisa, valora y designa el personal. 2. El analista busca la información. 3. El analista elabora el Quijux de respuesta, entrega la información. 4. El director revisa y firma el oficio de respuesta. 5. Se entrega la información al usuario.	8:30 a 16:30	Gratuito	Depende del requerimiento, el tiempo de respuesta.	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficina matriz del Ministerio de Gobierno	Direcciones	Ventanilla	NO	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Contacto Ciudadano	1.904	15.421	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
2	Emisión de Autorización para realización de Espectáculos Públicos.	Servicio orientado a la autorización para realizar espectáculos públicos a empresas privadas, públicas y ciudadanía en general, siempre y cuando se presente la documentación necesaria en la Intendencia General de Policía. Se consideran espectáculos públicos a todo acontecimiento organizado con o sin fines de lucro, donde se congregan varias personas para presenciar una actuación, representación, exhibición o proyección de naturaleza artística, cultural o deportiva ofrecida por un empresario, por actores, por artistas o cualquier otro ejecutante.	Emisión de autorización para la realización de espectáculos público.	1. Consultar los requisitos para realizar Espectáculos Públicos en la página web del Ministerio de Gobierno (http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/autorizacion-de-realizacion-de-espectaculos-publicos-con-fines-de-lucro) y en la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política de su localidad. 2. Acudir a la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política de acuerdo a la provincia que se realice el evento y entregar los requisitos. 3. Estar presente en cada una de las inspecciones previas a realizarse el evento por parte de las entidades de control. 4. Acudir a la Intendencia General de Policía, Comisaría Nacional de Policía o Tenencia Política para informarse del estado del trámite. 5. Retirar la autorización para realizar eventos artísticos con fines de lucro. 6. Entregar la autorización con la solicitud para resguardo policial durante el evento, en la Comandancia del distrito correspondiente. NOTA: Dependiendo del aforo de personas los usuarios podrán tramitar en: - Comisarias y Tenencias Políticas con delegación del Intendente: hasta 250 personas. - Intendencias Generales de Policía: desde 251 personas en adelante.	1. Solicitud dirigida al Intendente General de Policía Nacional o a la Comisaría o Comisario Nacional. 2. Cédula de ciudadanía. 3. Contratos: artísticos, arrendamiento de local, de ser aplicable. 4. Contrato de impresión de boletos, cuando sea aplicable. 5. Contrato de arrendamiento de local. 6. Plan de Contingencia elaborado por la Empresa de Seguridad Privada y aprobado por la autoridad administrativa competente, de ser aplicable. 8. Pago en el Municipio por el sellaje de boletos, de ser aplicable. 9. Autorización de la Secretaría de Riesgos.	1. Revisar y validar requisitos. 2. Receptar informe del COSP. 3. Emitir resolución de autorización. 4. Entregar autorización y oficios al solicitante. 5. Receptar copias de oficios con el acuse de recibo de Comandancia y Dirección Distal.	8:00 a 16:30	Gratuito	4 días	Personas Naturales, Empresas, Instituciones u Organismos Organizadores de Eventos Públicos	Se atiende en todas las Intendencias Distritales a nivel nacional	Direcciones	Ventanilla	SI	Formulario de solicitud de Espectáculos Públicos. (Solo para la Provincia de Pichincha)	Autorización para realización de Espectáculos Públicos	925	9.880	84%

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por voz)	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
3	Emisión de Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno	Servicio orientado a otorgar permisos de funcionamiento en línea para centros de tolerancia; centros de diversión para mayores de edad; licorerías y depósitos de bebidas alcohólicas al por mayor; locales de consumo de alimentos preparados; supermercados; tiendas y abacerías; centros de entretenimiento; hospedaje, conforme con lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 6987. NOTA: En cumplimiento al Acuerdo Ministerial 6987, el permiso de funcionamiento será otorgado por las Intendencias Generales de Policía, tendrá una vigencia de dos años fiscales. El pago por concepto de recuperación de gastos administrativos se lo deberá realizar cada año.	Emisión de permisos de funcionamiento a establecimientos categoría 1, 2,3 y 8: centros de diversión para mayores de edad, centros de tolerancia, licorerías, depósitos de bebidas alcohólicas, pensiones, residenciales y moteles.	1. El usuario debe ingresar al portal del Ministerio de Gobierno, http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/ 2. Seleccionar en el menú la opción Programas/Servicios y luego la opción permiso de funcionamiento o puede ingresar de manera directa a través de la url http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/ , omitiendo los pasos anteriores. 3. El usuario debe crear la cuenta y registrar el local y establecimiento de acuerdo a la actividad económica conforme a la categoría correspondiente. 4. El usuario debe cargar en la plataforma web del sistema de permiso de funcionamiento los requisitos correspondientes a la categoría seleccionada.	1. Registro del representante legal del establecimiento. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC) Informe de Inspección. 3. Patente Municipal. 4. Permiso de uso de suelo 5. Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos. 6. Declaración juramentada del representante legal del establecimiento. 6. Permiso de la Agencia Nacional de Regulación y Control Sanitario.	1. Ingresar a la página del Ministerio de Gobierno http://www.ministeriodegobierno.gob.ec/app/stimint/login.php , para creación de usuario seguir los pasos que ahí se le indica. 2. Ingresar los requisitos del establecimiento. 3. Verificar requisitos. 4. Ingresar con su nombre de usuario y contraseña para revisar las notificaciones recibidas en el sistema y para conocer la fecha de pago del permiso en el Banco del Pacífico, el usuario debe llevar número de cédula o RUC y el código de pago. 5. Imprimir el documento del permiso de funcionamiento, habilitado automáticamente por el sistema.		Categoría1 - 539,56 USD No grava IVA categoría 2 - 271,50 USD No grava IVA categoría 3 - 66,88 USD No grava IVA categoría 8 - 100,43 USD No grava IVA	4 días								570	6.513		
			Emisión de permisos de funcionamiento a establecimientos categoría 4,5 y 7: locales de consumo de alimentos preparados, centros de entretenimiento sin venta de bebidas alcohólicas, supermercado y bodegas.	1. Registro del representante legal del establecimiento. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Patente Municipal. 4. Permiso de la Agencia Nacional de Regulación y Control Sanitario. 5. Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos. 6. Comprobante de Ingreso por Recuperación de Costos por concepto de otorgamiento de Permiso de Funcionamiento. 7. Licencia única de actividad económica.	1. Ingresar a su cuenta de usuario del sistema de permiso de funcionamiento periódicamente y revisar las notificaciones de su página principal para conocer el avance y estado de su trámite. 2. Encontrarse presente el día y la hora en la que el sistema le notifique se realizará la inspección de su local y establecimiento. 3. Una vez que reciba la notificación de aprobación debe acercarse a realizar el pago en el Banco del Pacífico o BanEcuador en las provincias donde no existen corresponsales. 4. Luego de 24 horas de realizado el pago podrá imprimir el Permiso de Funcionamiento con vigencia de dos años fiscales (El pago por concepto de recuperación de gastos administrativos se lo debe realizar cada año). 5. Colocar su permiso en un lugar visible para que las entidades de control puedan visualizarlo fácilmente. NOTA: En el caso de renovaciones, debido a la implementación del sistema de permiso de funcionamiento del Ministerio de Gobierno el usuario deberá registrar su establecimiento como si fuera solicitud por primera vez con los mismos pasos.	1. Registro del representante legal del establecimiento. 2. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3. Patente Municipal. 4. Permiso de la Agencia Nacional de Regulación y Control Sanitario. 5. Permiso de Funcionamiento del Cuerpo de Bomberos. 6. Comprobante de Ingreso por Recuperación de Costos por concepto de otorgamiento de Permiso de Funcionamiento. 7. Licencia única de actividad económica.	Las 24 horas del día	Categoría 4 - 21,89 USD No grava IVA categoría 5 - 623,94 USD No grava IVA categoría 7 - 61,95 USD No grava IVA	4 días	Empresas dedicadas a actividades económicas en locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno.	"NO APLICA" el servicio es en línea		Permiso de Funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno	Página web	SI	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario.	Permiso de Funcionamiento	1.123	17.082	73%
			Emisión de permiso de funcionamiento para locales y establecimientos regulados por el Ministerio de Gobierno correspondientes a la categoría 6.	1. Oficio de solicitud de inspección física de seguridad para entidades financieras.			Categoría 6 - 10,11 USD No grava IVA	1 día												1.952

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	Trámite	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)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto telefónico)	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
4	Emisión de Autorización para la realización de Rifas y Sorteos.	Servicio orientado a emitir la autorización para la realización de promociones, rifas y/o sorteos. Rifas y Sorteos: Son juegos con fines de lucro, mediante los cuales se sortean en fecha predeterminada, premios en especie entre quienes hubieren adquirido o furen poseedores de uno o varios boletos emitidos con numeración en serie continua y puestos en venta a un precio fijo establecido por el promotor.	Autorización para realizar de rifas y sorteos con ventas de boletos.	El usuario debe: 1. Acudir a la Dirección de Control y Orden Público o Intendencias Provinciales a nivel nacional. 2. Presentar todos los requisitos para solicitar la emisión de permiso para realizar rifas y/o sorteos o promociones por lo menos dos semanas antes de la realización de la misma para la elaboración del criterio jurídico. 3. Retirar la autorización en las oficinas de la Dirección de Control y Orden Público en la ciudad de Quito o por correo electrónico a nivel nacional. 4. Solicitar devolución de la garantía bancaria cuando el sorteo o promoción se haya realizado con normalidad. 5. Retirar la garantía bancaria.	1. Solicitud de autorización para la realización de la rifa y sorteo dirigida al señor Director de Orden Público del Ministerio de Gobierno. 2. Certificado de existencia legal de la compañía promotora. 3. Reglamento de la promoción, señalando la vigencia, cobertura y mecánica de la promoción y detalles del sorteo 4. Certificado de existencia legal de la compañía promotora. 5. Plan de premios. 6. Factura de la compra de los bienes que serán sorteados. 7. Garantía bancaria o hipotecaria que cubra la totalidad del bien a sortearse. 8. Proyecto del contrato a suscribirse entre la persona promotora y la imprenta. 9. Copia del proyecto de contrato, acción o boleto. 10. Contrato suscrito entre la promotora y la empresa de radio, televisión u otra en cuyos locales se verificarán los sorteos públicos. 11. Comprobante de Pago de tasa de recuperación de costos por servicio.	El usuario con todos los requisitos solicita la emisión de permiso para realizar rifas y/o sorteos o promociones en la Dirección de Control y Orden Público o Intendencias Provinciales a nivel nacional. Por parte de delegados de Intendencia se procede a realizar la inspección, se espera hasta la aprobación de la primera autoridad policial, y se devuelve la garantía bancaria al solicitante.	8:00 a 16:30	50,00 USD No grava IVA	15 días	Organizadores de promociones, rifas y/o sorteos	Dirección Nacional de Control y Orden Público e Intendencias a nivel nacional	Direcciones	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	42	1.044	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
			Disolución y liquidación de personería jurídica de organizaciones religiosas y/o sociales de creencia y conciencia sin fines de lucro.	1. Entregar la solicitud en las oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito. 2. Todos los documentos deben ser elaborados digitalmente en Microsoft Word, y deben contener: o Identificación de la organización religiosa y/o social de creencia y conciencia (membretes); o Nombre de la organización; o Dirección; o Correo electrónico; o Teléfono de contacto. 3. Una vez presentados los requisitos, en el plazo de 30 días, recibirá la siguiente notificación: o FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial de Disolución y Liquidación de la Organización. o NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación.	1. Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, firmada por el Presidente/a en funciones. 2. Convocatoria a Asamblea General, firmada por el Presidente/a y Secretario/a. 3. Acta de Asamblea General para disolver y liquidar la organización; firmada por el Presidente/a y certificada por el Secretario/a. El acta debe incluir: • Nombres y apellidos completos en orden alfabético del quórum, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto. • Número de cédula de ciudadanía. • Firma de cada uno de los miembros asistentes. 4. En el Acta o Actas de asamblea/s, se debe registrar al liquidador, o comisión liquidadora, indicando: • Nombres y apellidos, • Cédula de identidad, • Teléfono, • Correo electrónico, y • Domicilio. 5. Copia simple de la inscripción del Estatuto de la Organización a liquidar en el Registro de la Propiedad (Aplica únicamente para organizaciones religiosas).	1. Revisar, analizar y validar los requisitos. 2. Emitir notificación mediante oficio: o FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial de Disolución y Liquidación de la Organización. o NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación.	8:00 a 16:30	Gratuito	30 días	Organizaciones religiosas (Ley de Cultos y su Reglamento); Católica-Romana; y, Cristiana Protestante. Organizaciones sociales de creencia y conciencia (Decreto Ejecutivo 193 – Código Civil) Fundaciones con enfoque religioso; y, Corporaciones de primer, segundo y tercer grado.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	1	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
			Emisión de certificación de existencia legal, copias certificadas de organizaciones religiosas y/o sociales de creencia y conciencia; inscripción tardía de organizaciones religiosas.	1. Entregar la solicitud en las oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito. 2. En la solicitud debe constar claramente el documento requerido, nombre de la organización, correo electrónico para futuras notificaciones.	Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno.	1. Revisar, analizar y validar los requisitos. 2. Entregar la Certificación de existencia legal, copias certificadas de organizaciones religiosas y/o sociales de creencia y conciencia; inscripción tardía de organizaciones religiosas.	8:30 a 16:30	*Otorgamiento de copias certificadas: hasta 10 hojas 2.00 USD. *Por cada hoja adicional 0.10 CTVS.	10 días	Organizaciones religiosas (Ley de Cultos y su Reglamento); Católica-Romana; y, Cristiana Protestante. Organizaciones sociales de creencia y conciencia (Decreto Ejecutivo 193 – Código Civil) Fundaciones con enfoque religioso; y, Corporaciones de primer, segundo y tercer grado.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	23	179	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.

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	Trámite	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, etc.)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por voz, etc.)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Otorgamiento de personería jurídica a las organizaciones religiosas y/o sociales de creencia y conciencia sin fines de lucro.		<ol style="list-style-type: none"> Entregar la solicitud en las oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito. Todos los documentos deben ser elaborados digitalmente en Microsoft Word, y deben contener: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de la organización religiosa y/o social de creencia y conciencia (membretes); <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la organización; Dirección; Correo electrónico; Teléfono de contacto. Una vez presentados los requisitos, en el lapso de 30 días recibirá la siguiente notificación: <ul style="list-style-type: none"> FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial. NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación. 	<p>REQUISITOS OBLIGATORIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, firmada por el Presidente Provisional de la organización. Acta Constitutiva. Convocatoria/s a la Asamblea General de análisis y aprobación del Estatuto, firmada por el Presidente y/o Secretario provisional, que indique el lugar, fecha y hora de la asamblea. Acta/s de Asamblea General de análisis y aprobación del Estatuto. Certificado (1) que acredite que la organización es de carácter religioso, según corresponda. Estatuto de la organización. Listado de los miembros fundadores que forman parte de la Organización. <p>REQUISITOS ESPECIALES:</p> <p>ORGANIZACIONES RELIGIOSAS CATÓLICAS- ROMANAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana, para el caso de las organizaciones católicas romanas que avale su naturaleza. <p>ORGANIZACIONES RELIGIOSAS CRISTIANAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificado que acredite que la organización es de carácter religioso, conferido por una organización legalmente constituida, adjuntar: <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del certificado de inscripción del estatuto de la organización a la que representa; Copia simple del Registro de la Directiva que acredite la vigencia del nombramiento del representante legal. <p>ORGANIZACIONES SOCIALES DE CREENCIA Y CREENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Declaración patrimonial juramentada que acredite su patrimonio, firmada por todos los miembros fundadores. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y validar los requisitos. Emitir notificación mediante oficio: <ul style="list-style-type: none"> FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial de Constitutivo de aprobación de personería jurídica. NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación. 	8:30 a 16:30	Gratuito	30 días	Organizaciones religiosas (Ley de Cultos y su Reglamento): Católica-Romana; y, Cristiana Protestante. Organizaciones sociales de creencia y conciencia (Decreto Ejecutivo 193 – Código Civil) Fundaciones con enfoque religioso; y, Corporaciones de primer, segundo y tercer grado.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	68	187	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
5	Registro y Actualización de Actos Administrativos de Organizaciones Religiosas de Creencia y Conciencia.	Servicio orientado a otorgar la personería jurídica, así como el registro y actualización de actos administrativos a las distintas organizaciones religiosas, de creencia y conciencia.		<ol style="list-style-type: none"> Entregar la solicitud en las oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito. Todos los documentos deben ser elaborados digitalmente en Microsoft Word, y deben contener: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de la organización religiosa y/o social de creencia y conciencia (membretes); <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la organización; Dirección; Correo electrónico; Teléfono de contacto. Una vez presentados los requisitos, en el lapso de 30 días recibirá la siguiente notificación: <ul style="list-style-type: none"> FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial. NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación. 	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, firmada por el Presidente de la organización en funciones, consignando el correo electrónico para futuras notificaciones. Convocatoria a Asamblea firmada por el Presidente/a o por quien le corresponda convocar conforme al Estatuto. Acta de Asamblea General para reformar el estatuto, firmada por el Presidente/a y certificada por el Secretario/a. Listado consolidado/actualizado de los miembros de la organización, certificado por el Secretario/a, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> Nombres y apellidos completos en orden alfabético; Número de cédula de ciudadanía. Copia simple de la inscripción del estatuto de la organización religiosa en el Registro de la Propiedad del Cantón al que pertenece. Archivo físico que contenga el cuadro comparativo de las reformas realizadas al estatuto para verificar los cambios realizados. Ejemplar del proyecto de reforma al estatuto (original) de la organización debidamente certificado por el secretario/a. 	<ol style="list-style-type: none"> Revisar, analizar y validar los requisitos. Emitir notificación mediante oficio: <ul style="list-style-type: none"> FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial de Reforma del Estatuto de Organizaciones Religiosas y/o Sociales de Creencia y Conciencia sin fines de lucro y la Codificación del Estatuto de Organizaciones Religiosas y/o Sociales de Creencia y Conciencia sin fines de lucro. NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación. 	8:30 a 16:30	Gratuito	30 días	Organizaciones religiosas (Ley de Cultos y su Reglamento): Católica-Romana; y, Cristiana Protestante. Organizaciones sociales de creencia y conciencia (Decreto Ejecutivo 193 – Código Civil) Fundaciones con enfoque religioso; y, Corporaciones de primer, segundo y tercer grado.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	8	37	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.

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	Trámite	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, etc.)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto telefónico, etc.)	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 (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
		Registro, actualización, inclusión o exclusión de miembros y/o Directorio de organizaciones religiosas y/o sociales de creencia y conciencia sin fines de lucro.		1. Entregar la solicitud en las oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edificio Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito. 2. Todos los documentos deben ser elaborados digitalmente en Microsoft Word, y deben contener: o Identificación de la organización religiosa y/o social de creencia y conciencia (membres); o Nombre de la organización; o Dirección; o Correo electrónico; o Teléfono de contacto. 3. Una vez presentados los requisitos, en el lapso de 30 días recibirá la siguiente notificación: FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo oficio de aprobación y dispondrá la inscripción del mismo en el Registro de la Propiedad (Aplica solo para organizaciones religiosas). NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación.	REQUISITOS DE REGISTRO/ ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA: 1. Solicitud de Registro de Nombramiento y/o Directiva, firmada por el Representante Legal, dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio de Gobierno. 2. Convocatoria a Asamblea General, firmada por el Presidente saliente o por quien le corresponda convocar conforme el Estatuto. 3. Acta de Asamblea General, firmada por el Presidente y certificada por el Secretario/a electos. 4. Listado consolidado/actualizado de los miembros de la organización, certificado por el Secretario/a. 5. Copia simple de la inscripción del Estatuto vigente en el Registro de la Propiedad, (Aplica solo para organizaciones religiosas). REQUISITOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INCLUSIÓN Y/O EXCLUSIÓN DE MIEMBROS: 1. Solicitud de Registro de inclusión y/o exclusión de miembros, firmada por el Representante Legal, dirigida a la máxima autoridad del Ministerio de Gobierno, consignando el correo electrónico de la organización para futuras notificaciones. 2. Convocatoria a Asamblea General para inclusión y/o exclusión de miembros, firmada por el Presidente o por quien le corresponda convocar conforme el Estatuto; 3. Acta de Asamblea General con base a la norma estatutaria de Inclusión y/o Exclusión, firmada por el Presidente y certificada por el Secretario/a. 4. Listado consolidado/actualizado de los miembros de la organización, certificado por el Secretario/a. Requisitos Especiales: En caso de que la Organización no realice el registro de la Directiva y/o de un nombramiento de conformidad con el Estatuto, el último Representante Legal registrado por el Ministerio de Gobierno, es quien debe gestionar una declaración juramentada ante Notario Público y justificar las razones por las cuales no se realizó los registros en los plazos establecidos conforme el Estatuto; la misma que, deberá desarrollarse antes de la nueva Asamblea General de Elecciones.	1. Revisar, analizar y validar los requisitos. 2. Emitir notificación mediante oficio: • FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá el respectivo Acuerdo Ministerial de reforma de disolución, registro de directiva, registro de inclusión de miembros o de registro de exclusión de miembros. • Se dispondrá la inscripción del mismo en el Registro de la Propiedad (Aplica solo para organizaciones religiosas). • NO FAVORABLE: El Ministerio de Gobierno emitirá un Informe Técnico Jurídico no favorable, en donde se detallan las observaciones para su debida subsanación.	8:30 a 16:30	Gratuito	30 días	Organizaciones religiosas (Ley de Cultos y su Reglamento): Católica– Romana; y, Cristiana Protestante. Organizaciones sociales de creencia y conciencia (Decreto Ejecutivo 193 – Código Civil) Fundaciones con enfoque religioso; y, Corporaciones de primer, segundo y tercer grado.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	152	560	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
		Validación de la firma de la autoridad eclesial de la Iglesia Católica Romana, inserta en el/los certificado/s previo apostilla en Cancillería.		1. Obtener el certificado requerido en la Curia de la parroquia de su domicilio. 2. Solicitar la firma de la autoridad eclesial de turno en la ciudad de Quito (Palacio Arzobispal, Cancillería de la Curia). 3. Acercarse a las oficinas del Ministerio de Gobierno- Quito, para el reconocimiento de la firma de la autoridad eclesial.	1. Certificado debidamente autenticado por la curia, con la firma de la Autoridad Eclesial (Canciller o Vicecanciller). 2. Cédula de Ciudadanía.	1. Revisar, analizar y validar los requisitos. 2. Emitir mediante oficio la validación de la firma de la autoridad eclesial de la Iglesia Católica Romana, inserta en el/los certificado/s previo apostilla en Cancillería.	8:30 a 16:30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanos nacionales y/o extranjeros que han cumplido algún sacramento y/o rito dentro de la iglesia católica romana en territorio ecuatoriano como: Bautizo, Primera comunión, Confirmación, Matrimonio, Defunción, Religiosos ordenados.	Dirección de Registro de Movimientos Sociales, Cultos, Creencia y Conciencia.	Oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en el Edif. Robles, Av. General Francisco Robles N454 y Av. Amazonas – Quito.	Oficina	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	0	30	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
					1. Solicitud dirigida al Ministerio de Gobierno.	1. Recibir la solicitud para la emisión del documento cartográfico con información de límites territoriales internos. 2. Verificar el contenido de la													

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

Nro.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Trámite	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 trámite web)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto con call center)	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
6	Emisión de Información de Límites Territoriales Internos y Organización Territorial del Estado.	Servicio orientado a entregar el trazado de Límites Territoriales Internos y Organización Territorial del Estado, documentos cartográficos e informe de diagnóstico técnico, jurídico y social de límites territoriales internos.	Emisión de documento cartográfico con información de límites territoriales internos.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Ministro/a de Gobierno por Sistema Documental Quipux o recepción documental de manera presencial únicamente en Planta Central del Ministerio de Gobierno. 2. La respuesta del trámite, será remitida por el Sistema Documental Quipux, en el término que establece la normativa vigente. Nota: Si el usuario no entrega información completa para dar atención a este trámite, el Ministerio de Gobierno la solicitará al correo electrónico registrado en la solicitud.	1. Solicitudes dirigidas al Ministro/a de Gobierno, que contenga: 1.1. Nombre completo del solicitante. 1.2. Número de identificación. 1.3. Correo electrónico. 1.4. Número de contacto. 1.5. Institución a la que representa (En el caso de Persona Jurídica pública o privada). 1.6. Justificación de la necesidad de acceder a este trámite. 1.7. Identificación del límite territorial o la circunscripción territorial de la cual requiere la información. 2. Nombramiento que acredite la representación legal (En caso de Persona Jurídica privada).	información de la solicitud, en el caso que el usuario solicite el pronunciamiento de la ubicación de áreas o sitios específicos, se verifica la documentación y/o información de requisitos especiales. 3. Elaborar el documento cartográfico y remitir para revisión y aprobación. 4. Elaborar el oficio de respuesta para la aprobación por parte de la Subsecretaría de Articulación Intergubernamental. 5. Aprobar y enviar al usuario a través del Sistema Documental Quipux el oficio de respuesta, adjunto el documento cartográfico.	8:00 a 16:30	Gratuito	10 Día(s) Laborables	Ciudadanía en general. Instituciones públicas y privadas. Gobiernos Autónomos Descentralizados. Instituciones educativas. Centros de investigación. Organizaciones sin fines de lucro.	Se atiende en las oficinas matriz del Ministerio de Gobierno.	Direcciones	Ventanilla	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
			Entrega del trazado de límites territoriales internos y Organización Territorial del Estado.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Ministro/a de Gobierno por Sistema Documental Quipux o recepción documental de manera presencial únicamente en Planta Central del Ministerio de Gobierno. 2. Confirmar por parte del usuario la recepción de la información entregada por el Ministerio de Gobierno a través de correo electrónico. 4. Recibir oficio de respuesta con la atención al requerimiento por parte del Ministerio de Gobierno.	1. Solicitud dirigida al Ministro/a de Gobierno, que contenga: 1.1. Nombre completo del solicitante 1.2. Número de identificación 1.3. Correo electrónico 1.4. Número de contacto 1.5. Institución a la que representa (En el caso de Persona Jurídica pública o privada) 1.6. Especificar el uso y destino de la información solicitada. En el caso de los GAD especificar el ámbito territorial de interés. 2. Nombramiento que acredite la representación legal (En caso de Persona Jurídica privada).	1. Recibir la solicitud para la entrega del trazado de límites territoriales internos y Organización Territorial del Estado. 2. Verificar el contenido de la información de la solicitud. 3. Generar la información digital solicitada. 4. Remitir al usuario mediante correo electrónico el trazado de límites territoriales internos y Organización Territorial del Estado. 5. Elaborar el oficio de respuesta con las consideraciones técnicas de la información remitida, para la aprobación de la Subsecretaría de Articulación Intergubernamental. 6. Aprobar y enviar al usuario a través del Sistema Documental Quipux el oficio de respuesta.	8:00 a 16:31	Gratuito	10 Día(s) Laborables	Ciudadanía en general. Instituciones públicas y privadas. Gobiernos Autónomos Descentralizados. Instituciones educativas. Centros de investigación. Organizaciones sin fines de lucro.	Se atiende en las oficinas matriz del Ministerio de Gobierno.	Direcciones	Ventanilla	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	1	1	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
			Emisión de Informe de diagnóstico técnico, jurídico y social de límites territoriales internos.	1. Ingresar la solicitud dirigida al Ministro/a de Gobierno por Sistema Documental Quipux o recepción documental de manera presencial únicamente en Planta Central del Ministerio de Gobierno. 2. Recibir el trámite conforme lo determina la normativa vigente.	1. Solicitud dirigida al Ministro/a de Gobierno, que contenga: 1.1. Nombre completo del solicitante 1.2. Número de identificación 1.3. Correo electrónico 1.4. Número de contacto 1.5. Justificación y motivos para solicitar el trámite. 1.6. Identificar el límite territorial o la circunscripción territorial solicitada.	1. Recibir la solicitud para la emisión de Informe de diagnóstico técnico, jurídico y social de límites territoriales internos. 2. Verificar el contenido de la información de la solicitud. 3. Elaborar y aprobar el informe de diagnóstico técnico, jurídico y social de límites territoriales internos. 4. Elaborar el oficio de respuesta para la aprobación por parte de la Subsecretaría de Articulación Intergubernamental. 5. Aprobar y enviar al usuario a través del Sistema Documental Quipux el oficio de respuesta.	8:00 a 16:32	Gratuito	30 Día(s) Laborables	Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) que deseen conocer la situación de los límites territoriales que circundan su jurisdicción.	Se atiende en las oficinas matriz del Ministerio de Gobierno.	Direcciones	Ventanilla	NO	"NO APLICA" No tiene que descargar ningún formulario, el servicio es presencial.	"NO APLICA" Debido a que el servicio es presencial.	0	0	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE. No se ha aplicado la encuesta de satisfacción.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												CONTACTO CIUDADANO							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/10/2023							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												MGS. PAOLA CHÁVEZ							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												sandra.chavez@ministeriodegobierno.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												593-2 295-5666							