

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 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 dónde 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 web, número de línea o correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Tiempo 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 institucional)	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
1	Solicitud de acceso a la información pública.	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos y que es reportada en cumplimiento con la disposición de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Los ciudadanos y ciudadanas ingresarán su solicitud de información pública y la presentarán a través del medio que deseen; de manera física en las oficinas del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de Galápagos o a través de los medios digitales que dispongan.	1. Llenar el requerimiento de información pública, o 2. Llenar el formulario de solicitud de información pública (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. Para el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la solicitud a quien haya delegado el cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	08:30 a 17:30	Gratuito	10 días plazo más 5 días de prórroga	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	SAN CRISTÓBAL: Dirección: Ramón Llano y Alberto Spencer SANTA CRUZ: Dirección: Carlos Kart Angermeyer y María Durcan ISABELA: Dirección: Vía al Aeropuerto junto a la Estación Aeronaval	Oficinas: presencial / ventanilla / sitio web institucional	SI	Solicitud de Acceso a la Información Pública	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/informacion">http://www.gob.gal/areas/26/informacion</a>	0	41	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la entidad trabajar en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Alquiler de equipo caminero para servicios varios	Se alquila maquinaria para la ciudadanía, considerando que en las islas no existe suficiente disponibilidad de maquinaria particular debido a las restricciones de ingreso de vehículos automotores que dispone el marco legal del Régimen Especial de Galápagos.	Son beneficiarios los GAD Municipales, entidades públicas o privadas, personas ecuatorianas/extranjeras que hayan registrado su estancia en Galápagos como residente permanente, residente temporal o transiente y que justifiquen la necesidad de equipo caminero. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1. Cédula de ciudadanía 2. Permiso de circulación vigente y actualizado 3. Pago del servicio. Nota: En caso de pertenecer a un sector productivo, presentar documento emitido por el Ministerio de Agricultura, que certifique la afiliación para acceder descuento del 50%.	El usuario solicita el alquiler de equipo caminero a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la oficina de Obras Públicas. Se verifica disponibilidad, y el CGREG le emite un recibo para pago, realiza el pago en Tesorería del CGREG y queda inscrito para el servicio. El día del servicio, se asigna el chofer y el equipo caminero se traslada a la dirección solicitada.	07:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Afiliados y afiliadas registrados	Oficinas de Obras Públicas	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	Canales de atención: En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	SI	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	2	18	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Alquiler de maquinaria para extracción de material pétreo	Se alquila maquinaria para trasladar material pétreo desde la cantera hasta el lugar de la construcción. Las solicitudes pueden realizar ciudadanos para construcciones particulares y representantes legales de entidades públicas o privadas. Las representaciones deben tener los permisos municipales pertinentes.	Pueden solicitar este servicio los ciudadanos residentes permanentes de Galápagos que se encuentren ejecutando una construcción particular de la cual quien solicita es el titular de la propiedad. También pueden solicitar este servicio los representantes legales de entidades públicas o privadas que estén ejecutando una construcción. En ambos tipos de beneficiarios la obra que realicen debe contar con los permisos de construcción que apliquen en cada cantón.	1. Cédula de ciudadanía 2. Permiso de circulación vigente y actualizado. 3. Comprobante de pago.	El usuario solicita el alquiler de equipo caminero a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la oficina de Obras Públicas. Se verifica disponibilidad, y el CGREG le emite un recibo para pago, realiza el pago en Tesorería del CGREG y queda inscrito para el servicio. El día del servicio, se asigna el chofer y el equipo caminero se traslada a la dirección solicitada.	07:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.	Oficinas de Obras Públicas	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	Canales de atención: En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	0	81	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Autorización para cambio de actividad para vehículos y maquinaria terrestre y marítima en Galápagos	Consiste en la obtención de la autorización de cambio de actividad de un vehículo automotor o maquinaria a otra distinta a la autorizada, siempre que no se encuentre restringido el cambio. El vehículo automotor o maquinaria debe tener una autorización de ingreso permanente, en la cual, en todos los casos opera la actividad para la que fue autorizada. Los cambios de actividad no permitidos son: - De actividad agropecuaria a otra actividad. - De actividad artesanal a otra actividad. - De una actividad productiva a otra productiva.	Persona natural o jurídica, que desee obtener autorización para cambio de actividad para vehículos y maquinaria terrestre y marítima en Galápagos. Existen los siguientes tipos de beneficiarios: - Persona Natural - Persona jurídica: persona sujeta a derechos y obligaciones de una empresa.	Requisitos Generales: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el solicitante; 2. Copia de la autorización de ingreso o certificado de validación de ingreso; 3. Copia de la matrícula del vehículo. Requisitos Especiales: Para Actividades Agropecuarias: 1. Copia de comprobante de pago del impuesto a la propiedad rural; 2. Copia de registro de la propiedad en la que consiste que el solicitante es propietario de un predio agrícola; 3. Informe Técnico Favorable emitido por la Dirección Provincial del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca -MDAGP Para Actividades Artesanales: 1. Documento que compruebe la representación legal con la que comparece, en el caso de personas jurídicas; 2. Copia de certificación de inscripción vigente, y 3. Copia de patente municipal de funcionamiento Para Licencia de Representación de un vehículo turístico: 1. Copia de Patente Municipal, y 2. Copia de Registro de Turismo. Para Pesca: 1. Certificado de la Dirección del Parque Nacional Galápagos de que se encuentra registrado como pescador activo; y 2. Copia de matrícula de la embarcación con la que realiza su actividad de pesca. Transporte terrestre turístico: 1. Documento que compruebe la representación legal con la que comparece, en el caso de personas jurídicas. 2. Copia del título habilitante otorgado por la Agencia Nacional de Tránsito; y 3. Copia del Registro de Turismo.	El usuario solicita este trámite a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la Unidad de Vehículos del CGREG. 1. Descargar el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento. 2. Confeccionar los documentos para el expediente de su solicitud. Conforme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presentar expediente completo (requisitos-formulario firmado) en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realizar el pago de las tasas administrativas en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realizar la confirmación de aprobación de su solicitud. Previo a otorgar la autorización de ingreso permanente de un vehículo terrestre, marítimo o aéreo a la provincia de Galápagos, se deberá contar con el respectivo informe Técnico emitido por la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, de conformidad con las normas correspondientes.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	16 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	0	4	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Autorización de re-ingreso por reparación de vehículos terrestres, marítimos y aéreos pertenecientes a actividades varias	Trámite dirigido a personas naturales con residencia permanente en Galápagos a personas jurídicas domiciliadas en Galápagos, que poseen una autorización de ingreso permanente o un certificado de validación de ingreso de vehículos terrestres, marítimos o aéreos, el cual desean re-ingresar a las islas, luego de haber sido sacado al continente para reparaciones, mantenimiento, mejora, ajuste o otro. Nota: Las embarcaciones marítimas a las que se refiere este servicio, son aquellas que están calificadas para realizar actividades turísticas, es decir, se incluye todo tipo de embarcaciones marítimas dedicadas a la pesca y al turismo.	Persona natural o jurídica, que desee obtener autorización para el ingreso por reparación de vehículos marítimos pertenecientes a Actividades varias. Existen los siguientes tipos de beneficiarios: - Persona Natural - Persona jurídica: persona sujeta a derechos y obligaciones de una empresa.	1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el solicitante; 2. Copia de la Autorización de ingreso o Certificado de Validación del vehículo a la provincia de Galápagos; 3. Copia de certificación de cumplimiento de requisitos ambientales, emitida por la Dirección del Parque Nacional Galápagos; 5. Certificación de constatación de arribo del vehículo al Ecuador Continental	El usuario solicita este trámite a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la Unidad de Vehículos del CGREG. 1. Descargar el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento. 2. Confeccionar los documentos para el expediente de su solicitud. Conforme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presentar expediente completo (requisitos-formulario firmado) en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realizar el pago de las tasas administrativas en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realizar la confirmación de aprobación de su solicitud. Previo a otorgar la autorización de ingreso permanente de un vehículo terrestre, marítimo o aéreo a la provincia de Galápagos, se deberá contar con el respectivo informe Técnico emitido por la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, de conformidad con las normas correspondientes.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	16 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	1	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	Autorización de reemplazo de vehículos y maquinaria terrestre, marítima y aérea que realizan actividades varias	Trámite dirigido a personas naturales residentes permanentes de la provincia de Galápagos o personas jurídicas domiciliadas en Galápagos, que cuentan con una autorización para ingreso de forma permanente de vehículo automotor o maquinaria y que desean obtener la autorización de reemplazo para dichos vehículos automotores y maquinarias que realiza actividades varias.	Persona natural o jurídica, que desee obtener la autorización de reemplazo para vehículos y maquinaria terrestre, marítima y aérea correspondiente a actividades varias. Existen los siguientes tipos de beneficiarios: - Persona Natural - Persona jurídica: persona sujeta a derechos y obligaciones de una empresa.	Para Vehículos Terrestres: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el solicitante. 2. Copia de la Autorización de ingreso o certificado de validación del vehículo a la provincia de Galápagos (vehículo a salir). 3. Copia de Matrícula (vehículo a salir). 4. Ficha técnica del nuevo vehículo; 5. Pago de la tasa administrativa en el CGREG. Para Vehículos Marítimos: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el solicitante. 2. Copia de la Autorización de ingreso o Certificado de Validación del vehículo a la provincia de Galápagos (vehículo a salir). 3. Copia de Matrícula (vehículo a salir). 4. Matrícula y control de compra venta (vehículo a ingresar); 5. Pago de la tasa administrativa en el CGREG. 6. Certificación de cumplimiento de requisitos ambientales, emitida por la Dirección del Parque Nacional Galápagos. 7. Copia certificada de la Patente o Contrato de Operación Turística emitida por la Dirección del Parque Nacional Galápagos. 8. Informe emitido por la Secretaría Técnica que justifique dicho reemplazo. 9. Copia del nombramiento del representante legal, en caso de persona jurídica. ** Para transporte público de pasajeros y carga únicamente. Para Vehículos Aéreos: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el solicitante; 2. Copia de Matrícula vigente de la aeronave; 3. Pago de la tasa administrativa en el CGREG. 4. Certificación de la constatación física de salida de vehículo emitido por el Consejo de Gobierno; 5. Copia del nombramiento del representante legal, en caso de persona jurídica; 6. Ficha técnica del nuevo vehículo; 7. Permiso y autorización de la Dirección de Aviación Civil.	El usuario solicita este trámite a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la Unidad de Vehículos del CGREG. 1. Descargar el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento. 2. Confeccionar los documentos para el expediente de su solicitud. Conforme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presentar expediente completo (requisitos-formulario firmado) en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realizar el pago de las tasas administrativas en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realizar la confirmación de aprobación de su solicitud. Previo a otorgar la autorización de ingreso permanente de un vehículo terrestre, marítimo o aéreo a la provincia de Galápagos, se deberá contar con el respectivo informe Técnico emitido por la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, de conformidad con las normas correspondientes.	07:30 a 17:00	Para el ingreso permanente de vehículos y maquinaria terrestre y marítima el valor del trámite de autorización es de USD 144.00 correspondiente al 20% del salario básico unificado en Galápagos.	15 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	6	43	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Autorización de reemplazo de vehículos y maquinaria terrestre y marítima institucional	Este servicio consiste en el reemplazo de algún vehículo automotor o maquinaria que se cuenta con una autorización de ingreso permanente o un certificado de validación. El vehículo a ser reemplazado debe salir de la provincia de Galápagos previo al ingreso del nuevo vehículo automotor o maquinaria.	Pueden solicitar este servicio las máximas autoridades o sus delegados de instituciones públicas, empresas públicas de servicios nacionales, empresas públicas de servicios locales, GAD Municipales, GAD parroquiales, empresas mixtas con capital mixto del Estado. Estas instituciones y deben contar con un vehículo que disponga de autorización de ingreso permanente o certificado de validación, el cual debe reemplazarse por un vehículo que tenga características de optimización del uso de energía o combustible, o en su defecto, tenga las mismas características de consumo de energía o combustible.	Formulario de solicitud del ciudadano. Copia de la Autorización de Ingreso o Certificado de Validación del vehículo a la provincia de Galápagos (vehículo a salir). Copia de la Matrícula (vehículo a salir). Informe de justificación de actividades a realizar con el vehículo	Este trámite se puede realizar en forma online o presencial. Para realizar el trámite en forma presencial debe: 1. Descargar el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento ( <a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a> ) y enviarlo por correo electrónico a: <a href="mailto:movilidad@cgreg.gal">movilidad@cgreg.gal</a> o <a href="mailto:movilidad@cgreg.gal">movilidad@cgreg.gal</a> 2. Confeccionar los documentos para el expediente de su solicitud. Conforme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presentar expediente completo (requisitos-formulario firmado) en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realizar el pago de las tasas administrativas en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realizar la confirmación de aprobación de su solicitud. Previo a otorgar la autorización de ingreso permanente de un vehículo terrestre, marítimo o aéreo a la provincia de Galápagos, se deberá contar con el respectivo informe Técnico y Jurídico emitido por la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, de conformidad con las normas correspondientes.	07:30 a 17:00	Para el ingreso permanente de vehículos y maquinaria terrestre y marítima el valor del trámite de autorización es de USD 144.00 correspondiente al 20% del salario básico unificado en Galápagos.	16 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Pública.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	0	3	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Autorización de transferencia de vehículos y maquinaria terrestre y marítima que realizan actividades varias en la provincia de Galápagos	Este servicio consiste en el cambio de un propietario a otro de un vehículo automotor o maquinaria que cuenta con una autorización de ingreso permanente o un certificado de validación. Quien solicita este servicio debe conocer la actividad por la cual se autorizó el ingreso del vehículo o maquinaria del cual se hará transferencia de dominio. Únicamente no tienen una actividad asignada aquellos vehículos que ingresaron antes de que se emitiera la normativa legal galapagueña que el ingreso de vehículos automotores a la provincia de Galápagos es a través de un vehículo que se encuentra en un estado de actividad registrada. Quien sea el nuevo propietario puede darle un uso diferente al vehículo y asignarle otra actividad, lo cual debe constar en la solicitud con el fin de que en la instancia correspondiente se evalúen los criterios normativos.	Persona natural o jurídica, que desee obtener autorización de transferencia de vehículos y maquinaria terrestre, marítima y aérea correspondiente a actividades varias en Galápagos. Existen los siguientes tipos de beneficiarios: - Persona Natural - Persona jurídica: persona sujeta a derechos y obligaciones de una empresa.	Requisitos para vehículos y maquinaria terrestre: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el titular de la autorización de ingreso; 2. Copia de la autorización de ingreso del vehículo que se desea transferir, o certificado de validación de ingreso; 3. Copia de la matrícula del vehículo (ingreso). 4. Documento que permita demostrar que la persona a favor de quien se va a realizar la transferencia del vehículo, realiza una actividad productiva, de ser el caso, y 5. Documento que compruebe la representación legal con la que comparece, de ser el caso. VEHICULOS Y MAQUINARIA TERRESTRE ***Se prohibe la transferencia de: - Vehículos que ingresaron para una actividad productiva hasta una actividad particular: - Vehículos eléctricos; - Vehículos que ingresaron para asociaciones productivas artesanales y actividades agropecuarias; - Vehículos y maquinarias que ingresen de manera temporal a la provincia de Galápagos. - Vehículos al sector turístico. Requisitos para Vehículos Marítimos - Turismo/Pesca/Transporte Público de Pasajeros/Transporte Público de Carga: 1. Formulario declarativo de solicitud firmado por el armador o propietario; 2. Copia de la autorización de ingreso del vehículo a la provincia de Galápagos o certificado de validación de ingreso; 3. Copia de las matrículas del vehículo marítimo y del armador vigentes y actualizados; 4. Documento que acredite la calidad en la que comparece en el caso de personas jurídicas; 5. Certificación emitida por la autoridad competente de acuerdo a la actividad que se encuentra realizando el vehículo marítimo, es decir: * Para vehículos marítimos destinados a actividades de turismo, la Dirección del Parque Nacional Galápagos;	El usuario solicita este trámite a través del portal GOB.EC o de forma presencial en la Unidad de Vehículos del CGREG. 1. Descargar el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento. 2. Confeccionar los documentos para el expediente de su solicitud. Conforme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presentar expediente completo (requisitos-formulario firmado) en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realizar el pago de las tasas administrativas en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realizar la confirmación de aprobación de su solicitud. Previo a otorgar la autorización de ingreso permanente de un vehículo terrestre, marítimo o aéreo a la provincia de Galápagos, se deberá contar con el respectivo informe Técnico y Jurídico emitido por la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno del Régimen Especial de la provincia de Galápagos, de conformidad con las normas correspondientes.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	16 días	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	SAN CRISTÓBAL: Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pabuco. SANTA CRUZ: Oficina del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Angermeyer entre San Cristóbal y Duncan. ISABELA: Oficina del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452.	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	NO	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	<a href="http://www.gob.gal/areas/26/obras">http://www.gob.gal/areas/26/obras</a>	2	17	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.



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 la ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe 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 (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	
17	Calificación y credencialización de residencia temporal - varios casos	La calificación y credencialización como residente temporal la realizan personas que requieren ingresar a Galápagos con fines "no" turísticos, sino para realizar actividades por un plazo fijo menor a cinco años.	Persona natural o extranjera que cumpla con algunos de los siguientes criterios: Personas que tienen un permiso para trabajar en la provincia de Galápagos. Conviene o convenga un residente temporal Hijo o Hija menores de edad. Hijos e Hijas mayores de edad que no estén emancipados y dependan de residentes temporales cuando adolezcan de una discapacidad o enfermedades catastróficas degenerativas. Servidores públicos con contratos de servicios ocasionales o profesionales con gestión de empleo Representantes legales de empresas legalmente domiciliadas en la provincia de Galápagos. Empresarios privados de empresas legalmente domiciliadas en la provincia de Galápagos en relación de dependencia por un lapso de hasta un año. Personal de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional (convenga o convenga a hijo menor de edad). Personas con discapacidad dependientes del personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. Investigadores científicos voluntarios y becarios Científicos Padres de residentes que tengan una discapacidad o enfermedad catastrófica que justifique el tener un hijo familiar en el Ecuador continental que cubra de ellos. Profesionales médicos que deben prestar un servicio obligatorio. Ministros de culto religioso o de órdenes religiosas reconocidas por el Estado ecuatoriano (o conyuge o hijo menores de edad) Ciudadanos y funcionarios que intervengan en procedimientos de contratación pública de obras, bienes y servicios. Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Para el trámite de Credencialización: Requisito General: 1. Comprobante de depósito para la credencial. Para Primera Vez: 1. Adjuntar formato de solicitud de credencial firmado por el aspirante (Descargar página web CGREG). 2. Registro del trámite a través de la página web del CGREG. 3. Contar en el Registro Civil como ciudadano ecuatoriano (extranjero). 4. Presentación de credencial de residencia original del aspirante. Para renovación: 1. Entrega de credencial de residencia caducada. Por período: 1. Formulario de constancia de presentación de documentos en la página del Consejo de Judicatura. Por deterioro: 1. Entrega física de la credencial deteriorada.	Para solicitar el trámite en línea ir a: <a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a: <a href="mailto:ciudadanos@gob.ec">ciudadanos@gob.ec</a> Para solicitar el trámite de forma presencial: Solicitar usuario y clave para el sistema Informático Integrado SIGCIS General-trámite el sistema Informático Integrado SIGCIS. Ingresar documentación de respaldo (No se requiere del trámite). Depositar el valor correspondiente al tipo de credencial a obtener. Tomar turno para obtener la credencial de residencia en el módulo de Atención al Usuario de Residencia. Realizar curso de inducción (solo mayores de 12 años). Presentar solicitud y pagar el depósito para trámite de credencialización. Recibir credencial de residencia temporal.	07:30 a 17:00		15 días	Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	San Cristóbal, Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pábrico. Santa Cruz, Oficinas del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Argemeyer entre San Cristóbal y Durcan. Isla Santa Cruz, Oficinas del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452	En línea (Site) / Portal Web / Aplicación web, Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a>		529	2998	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
18	Calificación y emisión de credencial de transitorio - varios casos	Credencial de transitorio es un documento que requiere las personas nacionales o extranjeras que requieren visitar la provincia de Galápagos con fines "no" turísticos, durante un plazo máximo de noventa días al año (grupos que bajo análisis pueden ser prorrogados).	Persona natural nacional o extranjera que requiera ingresar a Galápagos para realizar actividades que no están relacionadas al ciclo de entretenimiento, es decir, que no realicen un viaje turístico, sino que realicen actividades profesionales (científicas, artísticas o deportivas en el caso de miembros noventa días, que pueden ser prorrogables por noventa días más, siempre que se solicite formalmente) y el mismo sea aceptado.	Para Servidores Públicos para el cumplimiento de licencias de servicios institucionales, por un periodo inferior a 90 días: 1. Adjuntar formato de solicitud de credencial firmado por el aspirante (Descargar página web CGREG). 2. Registro del trámite a través de la página web del CGREG. 3. Copia de autorización de licencia de servicios institucionales, otorgado por la autoridad competente de la institución a la que pertenece el servicio. 4. Copia de pasaporte con validez de trabajo (extranjeros). 5. Copia de credencial institucional o certificación laboral avalada por UATI de la institución solicitante. Para otros casos: 1. Registro del trámite a través de la página web del CGREG. 2. Adjuntar formato de solicitud de credencial firmado por el aspirante (Descargar página web CGREG). 3. Copia de pasaporte con validez correspondiente (por período).	Para solicitar el trámite en línea ir a: <a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a: <a href="mailto:ciudadanos@gob.ec">ciudadanos@gob.ec</a> Para realizar el trámite de forma presencial: 1. Solicitar usuario y clave para el sistema Informático Integrado SIGCIS General-trámite el sistema Informático Integrado SIGCIS. 2. Realizar el trámite de credencialización de residencia no tiene costo. 3. Una vez aprobada la solicitud de residencia temporal el ciudadano podrá realizar su credencialización. 4. Revisar los valores a cancelar por la credencialización de residencia. 5. Indicar el motivo del cual se requiere. 6. Indicar la fecha de ingreso y la fecha de salida de las islas. 7. Indicar el número de ingreso a Galápagos: Balboa o San Cristóbal. 8. Adjuntar los documentos de sustento que pueden ser: convenio, acción de personal, contrato, formulario de comisión de servicios, etc.	07:30 a 17:00		15 días	Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	San Cristóbal, Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pábrico. Santa Cruz, Oficinas del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Argemeyer entre San Cristóbal y Durcan. Isla Santa Cruz, Oficinas del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452	En línea (Site) / Portal Web / Aplicación web, Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a>		1115	4910	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
19	Emisión de beca a la docencia académica para estudios de tercer nivel	Trámite dirigido a estudiantes residentes permanentes que han alcanzado el primer, segundo o tercer lugar en el récord académico desde octavo año de educación básica o tercero de bachillerato en alguno de los establecimientos educativos de Galápagos. Se seleccionan los tres mejores puntajes por cada uno de los establecimientos educativos de la provincia. La beca se asigna, siempre que los estudiantes hayan sido admitidos en una universidad y carrera acreditada por la entidad nacional competente. Esta beca cubre los siguientes rubros: Mantención mensual correspondiente a un salario unificado básico vigente, durante el tiempo que dura la carrera universitaria y pudiendo ser hasta cinco años en el caso de la carrera Medicina. No se entrega manutención en las vacaciones de fin de año lectivo. Matrícula, hasta por 500 USD por semestre. Colegiatura, hasta por 500 USD por semestre. Únicamente a estudiantes de universidades particulares. Un pasaje aéreo desde Galápagos hasta Quito o Guayaquil al inicio de la carrera universitaria. Un pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil hacia Galápagos al final de la carrera.	Estudiantes residentes permanentes graduados de bachiller en uno de los establecimientos educativos de Galápagos, que han alcanzado uno de los tres primeros lugares, en su calificación según el récord académico desde octavo año de educación básica hasta tercero de bachillerato. 1. Copia de los documentos personales (Identificación, certificado de votación, credencial de residencia permanente). 2. Información del Colegio donde terminó sus estudios de bachillerato que incluya la declaración que fue el establecimiento con el más alto récord académico desde el fin de año lectivo hasta el fin de bachillerato. 3. Certificación de la Universidad donde va a cursar sus estudios. 4. Documentos personales del garante solidario (Identificación, certificado de votación, credencial de residencia permanente, certificado bancario, certificado de trabajo). 5. Certificado de no mantener obligaciones vencidas o pendientes con instituciones del sector público (Certificado conferido por el Instituto del Fomento al Trabajo Humano e ICE).	1. CGREG solicitará al Distrito Educativo 20001 la nómina de los 3 mejores egresados de los establecimientos educativos de la provincia de Galápagos. 2. La Secretaría Técnica emitirá la invitación a postularse para la beca a la Escuela Académica para Estudios de Tercer Nivel a los mejores egresados. 3. Postulación a la beca con la presentación de expediente con todos los requisitos por parte del solicitante. 4. Revisión y análisis de los requisitos. 5. Elaboración del informe técnico para el otorgamiento de beca. 6. El Comité de Becas se reúne, califica y emite resolución de adjudicación de beca. 7. Notificación al interesado. 8. Suscripción del contrato de beca.	07:30 a 17:00		15 días	Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Producción y Desarrollo Humano	San Cristóbal, Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pábrico. Santa Cruz, Oficinas del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Argemeyer entre San Cristóbal y Durcan. Isla Santa Cruz, Oficinas del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452	En línea (Site) / Portal Web / Aplicación web, Presencial.	No	FORMULARIO BECAS	<a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a>		0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.	
20	Emisión de beca de bachillerato para estudiantes de la parroquia Floreana	Trámite dirigido a estudiantes adolescentes residentes permanentes de Galápagos cuyo domicilio en la parroquia Floreana que han aprobado el décimo año de educación básica, que desean continuar sus estudios de bachillerato dentro de la provincia de Galápagos. Los rubros que cubre esta beca son: Mantención mensual correspondiente a un salario unificado básico vigente, durante los meses de vacaciones de fin de año lectivo. Un pasaje vía marítima de Floreana al cantón donde cursa sus estudios de bachillerato, al inicio de cada semestre, hasta por tres años. Un pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil al inicio de cada semestre, hasta por tres años. Un pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil a Galápagos, al inicio de cada semestre, hasta por tres años. Un pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil a Galápagos, al final de cada semestre, hasta por tres años.	Estudiantes residentes permanentes de Galápagos con domicilio en la parroquia Floreana que desean continuar sus estudios de bachillerato en la provincia de Galápagos. Considerando que los beneficiarios directos son menores de edad, quienes deben haber la solicitud por sus representantes. Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1.- Solicitud de ingreso al Programa de Becas, dirigido al Presidente del Comité de Becas del CGREG. 2.- Usar el formulario para aplicar a la beca (ver Oficinas del CGREG). 3.- Certificación de haber concluido el nivel de educación básica conferido por el establecimiento educativo de la parroquia Floreana. 4.- Certificación del establecimiento educativo donde cursará el nivel de bachillerato (Matrícula, duración de los estudios, sistema de calificación y libro a obtener). 5.- Copia de documentos personales del estudiante, de los Padres o Representante legal. 6.- Documentos personales del responsable solidario (Identificación, certificado de votación, credencial de residencia permanente, certificado bancario, certificado de trabajo). 7.- No mantener obligaciones vencidas o pendientes con instituciones del sector público (Certificado conferido por el Instituto del Fomento al Trabajo Humano). Nota: Esta beca no tiene límite para el número de estudiantes que finalizan sus estudios de décimo año.	1. CGREG solicitará al Distrito Educativo 20001 la nómina de los estudiantes que concluyen el décimo año en la Escuela de Educación Básica "Amazara" de la parroquia Floreana. 2. La Secretaría Técnica emitirá la invitación a postularse a los padres de familia de los estudiantes que concluyen el décimo año en la Escuela de Educación Básica "Amazara" de la parroquia Floreana. 3. Postulación a la beca con la presentación de expediente con todos los requisitos por parte del solicitante. 4. Revisión y análisis de los requisitos. 5. Elaboración del informe técnico para el otorgamiento de beca. 6. El Comité de Becas se reúne, califica y emite resolución de adjudicación de beca. 7. Notificación al interesado. 8. Suscripción del contrato de beca. Nota: Esta beca no tiene límite para el número de estudiantes que finalizan sus estudios de décimo año.	07:30 a 17:00		15 días	Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Producción y Desarrollo Humano	San Cristóbal, Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pábrico. Santa Cruz, Oficinas del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Argemeyer entre San Cristóbal y Durcan. Isla Santa Cruz, Oficinas del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452	En línea (Site) / Portal Web / Aplicación web, Presencial.	No	FORMULARIO BECAS	<a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a>		0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
21	Emisión de beca de bachillerato técnico	Trámite dirigido a estudiantes residentes permanentes de Galápagos que desean estudiar un bachillerato Técnico que no se oferta en establecimientos educativos acreditados en la provincia. El bachillerato Técnico comprende: especialidad técnica, artesanal, deportiva o artística. Esta beca comprende los rubros: Mantención mensual correspondiente a un salario unificado básico vigente durante los tres años que dura el bachillerato, exceptando los meses de vacaciones de fin de año lectivo. Un pasaje aéreo desde Galápagos a Quito o Guayaquil al inicio del año lectivo, hasta 3 años. Un pasaje aéreo desde Quito o Guayaquil a Galápagos, al inicio del año lectivo, hasta 3 años.	Estudiantes residentes permanentes de la provincia de Galápagos, que desean estudiar un bachillerato técnico que no se oferta en la provincia, habido que los beneficiarios directos son menores de edad, la solicitud se debe realizar por sus representantes. Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1.- Solicitud de ingreso al Programa de Becas, dirigido al Presidente del Comité de Becas del CGREG. 2.- Usar el formulario para aplicar a la beca (ver Oficinas del CGREG). 3.- Certificación de haber concluido el nivel de educación básica conferido por el establecimiento educativo de Galápagos donde cursa el nivel de Educación General Básica. 4.- Certificación del establecimiento educativo donde cursará el nivel de bachillerato (Matrícula, duración de los estudios, sistema de calificación y libro a obtener). 5.- Copia de documentos personales del estudiante, de los Padres o Representante legal. 6.- Documentos personales del responsable solidario (Identificación, certificado de votación, credencial de residencia permanente, certificado bancario, certificado de trabajo). 7.- No mantener obligaciones vencidas o pendientes con instituciones del sector público (Certificado conferido por el Instituto del Fomento al Trabajo Humano). 8. Suscripción del contrato de beca.	1. El padre de familia, del estudiante que requiera cursar una carrera técnica, artesanal, deportiva o artística no ofertada en establecimientos educativos de la provincia de Galápagos presentará una solicitud para la beca de bachillerato Técnico al CGREG. 2. CGREG emite respuesta al solicitante sobre la solicitud de beca de bachillerato Técnico. 3. Postulación a la beca con la presentación de expediente con todos los requisitos por parte del solicitante. 4. Revisión y análisis de los requisitos. 5. Elaboración del informe técnico para el otorgamiento de beca. 6. El Comité de Becas se reúne, califica y emite resolución de adjudicación de beca. 7. Notificación al interesado. 8. Suscripción del contrato de beca.	07:30 a 17:00		15 días	Dirigido a: Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficinas de Producción y Desarrollo Humano	San Cristóbal, Oficina de Obras Públicas, Av. Martha Bucaram y Perimetral, Cerro Pábrico. Santa Cruz, Oficinas del CGREG en el Barrio Miraflores, Calle Karl Argemeyer entre San Cristóbal y Durcan. Isla Santa Cruz, Oficinas del CGREG, Vía al Aeropuerto, a lado de la Gasolinera. Teléfono: (05) 3010452	En línea (Site) / Portal Web / Aplicación web, Presencial.	No	FORMULARIO BECAS	<a href="https://www.gob.ec/galpagos">https://www.gob.ec/galpagos</a>		0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
22	Emisión de Certificado de Validación de Ingreso de Vehículos y Maquinaria	Trámite dirigido a personas naturales con residencia permanente en Galápagos o personas jurídicas con domicilio en Galápagos que desean obtener la validación de un vehículo o maquinaria que haya ingresado a Galápagos antes de la promulgación de la Leyes y el Reglamento de Validación.	Persona natural o jurídica (operadora de transporte), que desee validar el ingreso de vehículos y maquinaria, cuando estén los siguientes tipos de beneficiarios: - Persona natural - Persona jurídica persona sujeta a derechos y obligaciones de una empresa, pueden ser privada o pública.	1. Formulario de solicitud de validación de ingreso de vehículos y maquinaria. 2. Copia de la matrícula del vehículo y/o historial de matriculación vehicular. 3. Documentos que comprueben la representación legal con la que comparecerá. 4. Pago de la Tasa Administrativa Para Vehículos terrestres. Copia del Certificado Único Vehicular emitido por el GAD Municipal o por la Agencia Nacional de Tránsito, según corresponda, Caseros Municipales. Copia de los documentos de origen de la matrícula vehicular; Copia de la matrícula; Copia del Pago del impuesto al IBI (IBI); Copia de acta de adquisición por remate o venta directa; Copia de la nota de embarque o factura; o Copia de la constancia de haber sido incluido como activo fijo e informado a la autoridad competente. Para vehículos marítimos: * Copia matrícula del vehículo marítimo, (antes del 3 de mayo del 2005) * Copia de patente de matrícula marítima (antes del 3 de mayo del 2005) * Certificado del historial de embarcación otorgado por la Capitanía de Puerto correspondiente (antes del 3 de mayo del 2005) * Copia de acta de adquisición por remate (antes del 3 de mayo del 2005) * Copia de la nota de embarque o factura (antes del 3 de mayo del 2005) * Certificado de constancia en el registro pesquero; número del 3 de mayo del 2005) * Contrato legalizado que certifique la construcción de la embarcación en Galápagos (antes del 3 de mayo del 2005).	1. Descargue el formulario de solicitud de trámite, conforme su requerimiento. 2. Consulte los documentos para el expediente de su solicitud. Confirme los requisitos establecidos en cada formulario de trámites vehiculares. 3. Presente expediente completo (requisitos/formulario) firmado en las ventanillas únicas de atención del CGREG. 4. Realice el pago de la tasa administrativa en caja -CGREG- según el costo del trámite. 5. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 6. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 7. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 8. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 9. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 10. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 11. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 12. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 13. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 14. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 15. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 16. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 17. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 18. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 19. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 20. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 21. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 22. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 23. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 24. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 25. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 26. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 27. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 28. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 29. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 30. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 31. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 32. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 33. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 34. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 35. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 36. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 37. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 38. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 39. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 40. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 41. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 42. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 43. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 44. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 45. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 46. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 47. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 48. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 49. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 50. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 51. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 52. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 53. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 54. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 55. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 56. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 57. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 58. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 59. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 60. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 61. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 62. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 63. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 64. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 65. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 66. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 67. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 68. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 69. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 70. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 71. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 72. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 73. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 74. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 75. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 76. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 77. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 78. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 79. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 80. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 81. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 82. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 83. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 84. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 85. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 86. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 87. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 88. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 89. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 90. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 91. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 92. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 93. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 94. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 95. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 96. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 97. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 98. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 99. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 100. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 101. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 102. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 103. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 104. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 105. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 106. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 107. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 108. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 109. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 110. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 111. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 112. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 113. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 114. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 115. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 116. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 117. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 118. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 119. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 120. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 121. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 122. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 123. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 124. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 125. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 126. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 127. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 128. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 129. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 130. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 131. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 132. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 133. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 134. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 135. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 136. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 137. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 138. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 139. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 140. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 141. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 142. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 143. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 144. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 145. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 146. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 147. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 148. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 149. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 150. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 151. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 152. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 153. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 154. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 155. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 156. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 157. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 158. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 159. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 160. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 161. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 162. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 163. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 164. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 165. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 166. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 167. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 168. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 169. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 170. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 171. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 172. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 173. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 174. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 175. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 176. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 177. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 178. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 179. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 180. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 181. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 182. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 183. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 184. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 185. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 186. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 187. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 188. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 189. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 190. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 191. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 192. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 193. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 194. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 195. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 196. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 197. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 198. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 199. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 200. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 201. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 202. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 203. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 204. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 205. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 206. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 207. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 208. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 209. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 210. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 211. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 212. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 213. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 214. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 215. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 216. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 217. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 218. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 219. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 220. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 221. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 222. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 223. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 224. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 225. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 226. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 227. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 228. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 229. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 230. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 231. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 232. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 233. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 234. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 235. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 236. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 237. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 238. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 239. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 240. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 241. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 242. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 243. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 244. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 245. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 246. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 247. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 248. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 249. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 250. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 251. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 252. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 253. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 254. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 255. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 256. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 257. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 258. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 259. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 260. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 261. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 262. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 263. Realice el pago de la tasa de validación de ingreso de vehículos. 264.														

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 la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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)	Tiempo 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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
24	Otorgamiento de permiso de funcionamiento para locales y establecimientos que no se encuentran categorizados como turísticos	De conformidad con el Reglamento de Intervención de Intendentes Generales y Comisarios de Policía, este trámite está orientado a los propietarios, administradores y representantes legales de los locales y establecimientos que no están sujetos o no se encuentran categorizados como turísticos y están obligados a la obtención del Permiso Anual de Funcionamiento para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades de acuerdo con las actividades económicas propias dependientes de la categoría en la cual se ubiquen.	Personas propietarias, administradores o representantes legales de los locales y establecimientos, que cumplan con los requisitos de ciudadanía, es decir, el ciudadano o ciudadana debe contar con una edad igual o mayor a dieciocho años (18) y personas jurídicas legalmente constituidas.	1. Registro del representante legal del establecimiento en la página web del Ministerio del Interior <a href="http://www.ministeriointerior.gov.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/">http://www.ministeriointerior.gov.ec/permiso-anual-de-funcionamiento/</a> 2. Cédula de identidad en el caso de personas ecuatorianas y pasaporte para las y los extranjeros, nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil o poder notariado, en el caso de que actúe en representación del propietario. 3. Registro único de contribuyentes (RUC) 4. Patente Municipal, licencia única de actividades económicas o su equivalente. 5. Permiso de cuerpo de bomberos (para locales de consumo de alimentos preparados supermerados, tiendas y abarrotes y centros de recreación). 6. Comprobante de pago por recuperación de costos administrativos por concepto de otorgamiento del Permiso Anual de Funcionamiento. 7. Informe previo y favorable de inspección del local o establecimiento, realizado por el Intendente o su delegado. 8. Declaración juramentada del representante legal del establecimiento que exprese que los fondos y los activos utilizados, directa o indirectamente, en el local o establecimiento correspondiente, no provienen de actividades ilícitas, tales como narcoactividad o lavado de activos, entre otras; esta declaración deberá operativarse que el solicitante no actúe como testigo. La declaración juramentada deberá estar suscrita dentro del mismo periodo fiscal para el cual se solicita el Permiso Anual de Funcionamiento (para centros de diversión para mayores de 18 años, bares y depósitos de bebidas alcohólicas al por mayor). 9. Comprobante de pago por recuperación de costos administrativos por concepto del otorgamiento del Permiso Anual de Funcionamiento (para centros de diversión para mayores de 18 años, licorerías y depósitos de bebidas alcohólicas al por mayor).	Las y los propietarios, administradores y representantes legales de los locales y establecimientos que no están sujetos o no se encuentran categorizados como turísticos, están obligados a la obtención del Permiso Anual de Funcionamiento y cumplirán con sus obligaciones y responsabilidades de acuerdo con las actividades económicas propias dependientes de la categoría en la cual se ubiquen, bajo los siguientes parámetros y clasificación: 1.- CATEGORÍA UNO.- Centros de tolerancia.- Se consideran como de CATEGORÍA 1 los establecimientos que operan en bares, discotecas, casinos, gaffers, salas de recepción, billares, con venta de bebidas alcohólicas y otros de consumo de bebidas alcohólicas donde se ingesta y consume bebidas alcohólicas. Como excepción, en las salas de recepción se permitirá el ingreso de menores de edad con supervisión de una persona adulta, a fin de que no consuman bebidas alcohólicas. 2.- CATEGORÍA DOS.- Centros de diversión para mayores de 18 años.- Se consideran como CATEGORÍA 2 los establecimientos donde funcionan centros de diversión para mayores de 18 años, que no tengan relación con las actividades establecidas en la categoría 1, tales como bares, discotecas, casinos, gaffers, salas de recepción, billares, con venta de bebidas alcohólicas y otros de consumo de bebidas alcohólicas donde se ingesta y consume bebidas alcohólicas. Como excepción, en las salas de recepción se permitirá el ingreso de menores de edad con supervisión de una persona adulta. 3.- CATEGORÍA TRES.- Licorerías y depósitos de bebidas alcohólicas al por mayor.- Se consideran como CATEGORÍA 3 los establecimientos donde se venden exclusivamente bebidas alcohólicas para llevar. En estos locales, a diferencia de la categoría 2, está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas hasta al interior de los mismos como en el área pública adyacente al local. 4.- CATEGORÍA CUATRO.- Locales de consumo de alimentos preparados.- Se consideran como CATEGORÍA 4 los establecimientos que ofrecen alimentos preparados para su consumo inmediato. Tales como restaurantes, cafeterías y restaurantes alcohólicos en el interior de complejos deportivos, parques, plazas de comidas; establecimiento donde se expendan comidas populares, estos son: plantanitos, conchas, fondas u otros de naturaleza similar; comedores ligeros: cafeterías, fruterías.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Gobernabilidad y Seguridad	Dirección: Av. Charles Darwin y Av. 12 de Febrero	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/">http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/</a>	0	108	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
25	Otorgamiento de permiso para realizar rifas y sorteos	Trámite dirigido a personas naturales o jurídicas que deseen obtener permisos para realizar rifas y sorteos autorizados de conformidad con la Ley de Ventas por Sorteo y su reglamento y los premios de las rifas y sorteos deben ser descritos en el oficio de solicitud, además se debe adjuntar las facturas de los premios, en caso de no disponer de facturas por ser donaciones, se debe justificar el particular y adjuntar la carta del donador declarando que los artículos son nuevos y legítimamente adquiridos. Por otra lado, el oficio de solicitud de realización de rifas y sorteos debe indicar la fecha, hora y lugar de realización de la rifa o sorteo, se debe gestionar un lugar al que pueda asistir la persona delegada de Gobernabilidad del CGREG, así como al menos un testigo.	Organizadores de promociones, rifas y sorteos - Empresas organizadoras de promociones, rifas y sorteos - Instituciones o Empresas Públicas organizadoras de promociones, rifas y sorteos - Organizadores de promociones, rifas y sorteos	Permiso de uso de sello postal para el cuerpo de bomberos Facturas de premios. Plan De Contingencia	Una vez ingresada la documentación, se asignará un número de trámite al usuario. Una vez procesado el trámite de esta alguna observación a los requisitos, un funcionario de la Intendencia General del CGREG se comunicará con el usuario para notificar validación de los requisitos o para que el usuario aporte los mismos. La Dirección de Control y Orden Público del Ministerio de Gobierno autorizará la rifa o sorteo que ha cumplido con todos los requisitos e informará mediante oficio y correo electrónico institucional del funcionario a cargo. La Dirección de Control y Orden Público del Ministerio de Gobierno enviará a la Intendencia General de Policía, mediante oficio, la notificación de asistir al control de la rifa y sorteo para que todo se maneje bajo la normativa legal vigente.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Gobernabilidad y Seguridad	Dirección: Av. Charles Darwin y Av. 12 de Febrero	Presencial	No	No se utiliza formulario para este servicio	Servicio en línea no disponible	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
26	Otorgamiento de autorización para realizar espectáculos públicos	Trámite dirigido a personas naturales o jurídicas que deseen obtener permisos para realizar eventos o espectáculos públicos que congregan a varias personas para presenciar una actuación, representación, exhibición o proyección de películas, actividades culturales, deportivas, recreativas, comerciales o en general cualquier actividad de recreación, ocio, recreo, empresarial y diversión organizada por las y los empresarios, actores, artistas o colaboradores otra persona o empresa que los promueva y/o represente.	Personas naturales nacidas en territorio ecuatoriano que cumplan con los requisitos de ciudadanía, es decir, el ciudadano o ciudadana debe contar con una edad igual o mayor a dieciocho años (18) y personas jurídicas legalmente constituidas. Dirigido a Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1. Cédula 2. Permiso de uso del espacio público 3. Permiso del cuerpo de bomberos 4. Plan de contingencia	Para realizar el trámite presencial, los requisitos para la obtención de la autorización del espectáculo público, son los siguientes: 1. Formulario de solicitud para evento público previsto en la página web del Ministerio del Interior. 2. Cédula de identidad en caso de personas ecuatorianas y pasaporte para personas extranjeras. Para el caso de empresas, el Registro Único de Contribuyentes. 3. Contratos artísticos, de sonido y de arrendamiento del local. 4. Autorización de boletería por parte del municipio. 5. Contrato de impresión de boletos, si fuera aplicable. 6. Autorización de la Secretaría de Cultura de la autoridad central competente, si fuera aplicable. 7. Autorización del espacio público. 8. Certificación de autorización del Cuerpo de Bomberos. 9. Plan de Contingencia aprobado por la autoridad competente, en concordancia con la normativa legal vigente del gobierno autónomo descentralizado correspondiente y la del Servicio Nacional de Gestión de Riesgos e Emergencias. 10. Contrato de prestación de servicios con la empresa de seguridad privada, si fuera aplicable. 11. Póliza de seguros en la que conste el listado del personal que brindará seguridad en el evento.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Gobernabilidad y Seguridad	Dirección: Av. Charles Darwin y Av. 12 de Febrero	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/">http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/</a>	0	23	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
27	Revocatoria de residencia permanente - varios casos	Trámite dirigido a las personas que solicitan la revocatoria de una residencia permanente de otra persona, generalmente quien solicita la revocatoria es quien amparado dicha residencia motivada por el falta de cumplimiento de los requisitos para la extensión de la ciudadanía. Otros casos para solicitar revocatoria de Residencia Permanente de una persona, es la comprobación de que se obtuvo el estatus de forma fraudulenta.	Persona natural o jurídica, ecuatoriana o extranjera que solicite por escrito mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica del CGREG la revocatoria de la residencia permanente de otra persona por correspondiente que la obtiene de forma fraudulenta. Generalmente quienes solicitan este servicio son los ascendientes para que la dicha residencia permanente sea otorgada.	1. Protocolización del acta de la declaración de la terminación de Unión de Hecho (Para uniones que no hayan sido registradas en el registro civil hasta el 04 de febrero del 2016) 2. Acta marginada con la terminación de la Unión de Hecho (Para uniones inscritas en el Registro Civil a partir del 04 de febrero del 2016). 3. Adjuntar formateo de solicitud de calificación de revocatoria de residencia permanente firmado por el ascendiente. Para Uniones de hecho celebradas desde 1998 hasta junio del 2015 - Puede solicitar revocatoria si justifica haber llevado vida marital Menor a 5 años.	Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> Proceso de revocatoria se hará respetando el derecho del debido proceso y la legítima defensa. La Secretaría Técnica podrá revisar los expedientes para determinar la legalidad del otorgamiento de la residencia. Mientras no se hubiere comprobado conforme a derecho que la calificación de residencia permanente se la obtuvo fraudulenta, se procederá a renovar la credencial de residencia sin otro requisito que el pago de la tarifa correspondiente. Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> Para solicitar el trámite de forma presencial: 1. Solicitar del trámite a la Dirección de Población y Control de Residencia. 2. Análisis de solicitud y otorgamiento de residencia del solicitante. 3. Validación de la revocatoria de transacción, si es procedente. 4. Anulación de su calidad de transacción de las sedes. 5. Notificación a la persona beneficiaria de la revocatoria de su categoría migratoria. Además, la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno, deberá informar de la obligación que tiene de abandonar la provincia en el plazo de setenta y dos horas. 6. Notificación al solicitante de la revocatoria. Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> La Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno recepcionará, de oficio o a petición de parte, la calidad de residente temporal al asignado o contratado que incurra en cualquiera de las siguientes causas: a) Por cumplir funciones o realizar trabajos para los cuales no fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos. b) Por el vencimiento del periodo para el cual fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos en calidad de residente temporal, y no haber abandonado voluntariamente la misma en el plazo de setenta y dos horas, y c) Si hubiere sido notificado mediante boleto con la obligación de salir de la provincia de Galápagos en el plazo de setenta y dos horas. La Secretaría Técnica procederá, además, a que sin efecto la respectiva credencial de residente temporal.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	Dirección: SAN CRISTÓBAL Dirección: Ramón Urribe y Alberto Spencer SANTA CRUZ: Dirección Central: Karl Argemeyer e Iñés Duncan ISABELA: Dirección Vía al aeropuerto a la antigua gasolinera	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/">http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/</a>	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
28	Revocatoria de certificado de transiente - varios casos	Trámite dirigido a personas naturales o jurídicas que solicitan la revocatoria de la calidad de transiente, esta solicitud se justifica cuando la persona beneficiaria del mencionado certificado, se encuentra en Galápagos realizando actividades distintas a aquellas por las que se autorizó su ingreso a la provincia de Galápagos.	Persona natural que solicite la revocatoria de la calidad de un transiente de conformidad con el Art. 48 del Reglamento General de Aplicación de la Ley Orgánica del Régimen Especial de Galápagos - LOREG. Dirigido a Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1. Adjuntar formateo de solicitud de calificación firmado por el ascendiente (Descargar página web CGREG). 2. Acta marginada con la terminación de la Unión de Hecho (Para uniones inscritas en el Registro Civil a partir del 04 de febrero del 2016). 3. Presentar boleto sobre de saldo, con fecha no mayor a 72 horas.	Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> Para solicitar el trámite de forma presencial: 1. Solicitar del trámite a la Dirección de Población y Control de Residencia. 2. Análisis de solicitud y otorgamiento de residencia del solicitante. 3. Validación de la revocatoria de transacción, si es procedente. 4. Anulación de su calidad de transiente de las sedes. 5. Notificación a la persona beneficiaria de la revocatoria de su categoría migratoria. Además, la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno, deberá informar de la obligación que tiene de abandonar la provincia en el plazo de setenta y dos horas. 6. Notificación al solicitante de la revocatoria. Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> La Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno recepcionará, de oficio o a petición de parte, la calidad de residente temporal al asignado o contratado que incurra en cualquiera de las siguientes causas: a) Por cumplir funciones o realizar trabajos para los cuales no fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos. b) Por el vencimiento del periodo para el cual fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos en calidad de residente temporal, y no haber abandonado voluntariamente la misma en el plazo de setenta y dos horas, y c) Si hubiere sido notificado mediante boleto con la obligación de salir de la provincia de Galápagos en el plazo de setenta y dos horas. La Secretaría Técnica procederá, además, a que sin efecto la respectiva credencial de residente temporal.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	Dirección: SAN CRISTÓBAL Dirección: Ramón Urribe y Alberto Spencer SANTA CRUZ: Dirección Central: Karl Argemeyer e Iñés Duncan ISABELA: Dirección Vía al aeropuerto a la antigua gasolinera	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/">http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/</a>	2	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
29	Revocatoria de residencia temporal - varios casos	Una persona puede solicitar la revocatoria de una residencia temporal de otra persona, generalmente quien realiza esta solicitud es la persona que actúa como ascendiente de la residencia temporal a revocar, en los casos en que se comprueba: 1. Realización de funciones o trabajos para los cuales "no" fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos. 2. Vencimiento del periodo para el cual fue autorizado su ingreso a Galápagos en calidad de residente temporal, y no haber abandonado la provincia en el plazo de setenta y dos horas. 3. Si hubiere sido notificado mediante boleto con la obligación de salir de la provincia, y no lo hubiere dentro del plazo de setenta y dos horas.	Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya suscitado o no la residencia temporal de otra persona que ha incurrido en alguno de los casos "no" fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos, o tiene vencido el plazo de su residencia temporal, o tiene una boleta de salida de la provincia. Dirigido a Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	1. Adjuntar formateo de solicitud de calificación de revocatoria de residencia permanente firmado por el ascendiente. 2. Registro del trámite a través de la página web del CGREG, posterior a la emisión de la resolución de revocatoria de la residencia. Para otorgar: 1. Acta de matrimonio con marginación de divorcio. Para convalidar: 1. Protocolización del acta de la declaración de la terminación de Unión de Hecho (Para uniones que no hayan sido registradas en el registro civil hasta el 04 de febrero del 2016). 2. Acta marginada con la terminación de la Unión de Hecho (Para uniones inscritas en el Registro Civil a partir del 04 de febrero del 2016).	Para solicitar el trámite en línea ir a <a href="https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/">https://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc_web/</a> Para solicitar usuario y clave de acceso al sistema, solicitar por correo a <a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a> La Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno recepcionará, de oficio o a petición de parte, la calidad de residente temporal al asignado o contratado que incurra en cualquiera de las siguientes causas: a) Por cumplir funciones o realizar trabajos para los cuales no fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos. b) Por el vencimiento del periodo para el cual fue autorizado su ingreso a la provincia de Galápagos en calidad de residente temporal, y no haber abandonado voluntariamente la misma en el plazo de setenta y dos horas, y c) Si hubiere sido notificado mediante boleto con la obligación de salir de la provincia de Galápagos en el plazo de setenta y dos horas. La Secretaría Técnica procederá, además, a que sin efecto la respectiva credencial de residente temporal.	07:30 a 17:00	El trámite no tiene costo	48 horas	Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.	Oficina de Movilidad Humana y Tránsito de Vehículos	Dirección: SAN CRISTÓBAL Dirección: Ramón Urribe y Alberto Spencer SANTA CRUZ: Dirección Central: Karl Argemeyer e Iñés Duncan ISABELA: Dirección Vía al aeropuerto a la antigua gasolinera	En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web), Presencial.	No	No se utiliza formulario para este servicio	<a href="http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/">http://www.gob.gal.gov.ec/ptc/ptc/</a>	45	190	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarticulando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/07/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											DEGO FERNANDO JACOME SIEGVA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:cin@agavy@gob.gal.gov.ec">cin@agavy@gob.gal.gov.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 3010964							