Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
Literal 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																	
Denominación del servicio	**Descripción del servicio**	**Cómo acceder al servicio** (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	**Requisitos para la obtención del servicio** (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	**Procedimiento interno que sigue el servicio**	**Horario de atención al público** (Detallar los días de la semana y horarios)	**Costo**	**Tiempo estimado de respuesta** (Horas, Días, Semanas)	**Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio** (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	**Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio**	**Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)**	**Tipos de canales disponibles de atención presencial:** (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	**Servicio Automatizado** (Si/No)	**Link para descargar el formulario de servicios**	**Link para el servicio por internet (on line)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)**	**Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
Otorgamiento de autorizaciones para evento0s públicos	Se faculta a los organizadores a realizar eventos de públicos y contar con presencia policial para el desarrollo y finalización del evento	Mediante solicitud al titular de esta dependencia	Los requisitos varían de acuerdo a la clases de evento	Ingresar todos los documentos habilitantes previa la obtención de la autorización	Lunes a viernes 08:00 – 13:00 14:00 – 17:00	00,00	1h	Población en general	Intendencia general de policía de bolívar y comisarias nacionales de policía	Sucre y García Moreno 2550914 ext. 117	Oficina	No	N/a	N(/a	35	35	100%
Permisos de funcionamiento	Documento habilitante para el funcionamiento de establecimientos normados por el MDG	Contar con los documentos habilitantes a las oficinas de Intendencia, comisarias ,recaudación de cada gobernación o a un cyber que conozcan del manejo del sistema	De acuerdo a la categoría del establecimiento	Cargar los documentos al sistema, esperar la verificación y aprobación de los requisitos, generación de código de pago y entrega del documento habilitante	Lunes a viernes 08:00 – 13:00 14:00 – 17:00	00,00	1 semana, teniendo en cuenta que la verificación y aprobación de los documentos son de 24 a 48 horas para la generación de pago, realizado el pago 24 horas para que el sistema verifique el pago y poder imprimir el permiso, en el caso de establecimientos que requieren inspección 48 horas adicionales	Propietarios de los diferentes establecimientos	Intendencia general de policía de bolívar y comisarias nacionales de policía	Sucre y García Moreno 2550914 ext. 1172550914 ext. 117	Oficina	Si	https://sitmint.ministeriodegobierno.gob.ec/app.sitmint1/logueo/login_ms_pf.php	https://sitmint.ministeriodegobierno.gob.ec/app.sitmint1/logueo/login_ms_pf.php	70	70	100%
Entrega de certificados de presentación a trabajadoras sexuales	Documento habilitantes para poder ejercer la actividad en centros de tolerancia	Con los documentos habilitantes previa a la obtención del certificado	Carnet de salud vigente Cédula	Revisar que los documentos estén vigentes y correspondan a la solicitante	Lunes a viernes 08:00 – 13:00 14:00 – 17:00	00,00	Inmediato	Poder ejercer la actividad sin ninguna restricción	Intendencia general de policía de bolívar y comisarias nacionales de policía	Sucre y García Moreno 2550914 ext. 117	Oficina	No	N/a	N(/a	40	40	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	

A ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	17/02/2020
DICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
AD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	INTENDENCIA GENERAL DE POLICÍA DE BOLÍVAR
ONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ABG. ALEXANDER GARCÍA NÚÑEZ- INTENDENTE
EO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	Intendenciageneral.bolivar@gmail.com
ERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	2550914 EXT 117