

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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas).	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	http://www.administracionpublica.gob.ec	Página web y oficinas a nivel nacional	SI	http://www.administracionpublica.gob.ec/areas/comunicacion/comunicacion/2015/09/08/11/20150908-11-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-2015.pdf	http://www.administracionpublica.gob.ec/areas/comunicacion/comunicacion/2015/09/08/11/20150908-11-Formulario-solicitud-acceso-informacion-publica-2015.pdf	3.280	5.840	85%
2	Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Inclusivas	Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico.	1. Bajar el formulario del sitio web: www.industrias.gob.ec . 2. Entregar el formulario en la Subsecretaría de Desarrollo de MYPES y Artesanías.	1. Llenar la ficha de inscripción (Incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone).	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	8:30 a 17:00	Gratuito	15 días	Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional con sede en las capitales de provincias.	Av. 10 de Agosto N4412 y Pajaje Ibarra - (02) 2866718	Ventanilla	No	descargar el formulario	http://www.artesanos.gob.ec/	1.234		80%
3	Solicitud de autorización de compra, transporte, almacenamiento y distribución de combustibles derivados de los hidrocarburos en cuantías domésticas (Persona Jurídica)	Es un permiso que habilita para comprar, transportar y almacenar: Gasolinas (Extra, Super) y Diesel hasta 2.000 gls al mes por producto desde una Estación de Servicio (Gasolinera) asignada para el efecto.	1.- Entregar la solicitud, acompañado de los requisitos 2.- Entregar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3.- Recibir el documento de permiso de operación	1. Solicitud al Director Ejecutivo 2. Nombramiento del representante legal 3. Cédula de ciudadanía y/o identidad 4. Certificado de Votación 5. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 6. Formulario de Declaración Juramentada de uso de Combustibles 7. Título de Propiedad de Maquinaria o Equipo 8. Declaración Juramentada de Maquinaria y/o Equipos (Adicional) 9. Croquis del sitio en donde se encuentren realizando la actividad 10. Contrato de Trabajo (Obra, etc). (Adicional) 11. Certificados y copias certificadas de la ARCOM. (Adicional) 12. Resolución de otorgamiento de permiso para efectuar actividades de minería artesanal. (Adicional)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://siscoh.arch.gob.ec/face/face/face/directorioArchWeb/face/face/directorioArchWeb.html	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	SI	http://www.arch.gob.ec/index.php/comunicacion/banners/click/77.html	http://siscoh.arch.gob.ec/comercIALIZACION/CidhWeb/face/face/protegidobeneficiariosCuantias.xhtml	N/A	N/A	N/A
4	Solicitud de autorización de compra, transporte, almacenamiento y distribución de combustibles derivados de los hidrocarburos en cuantías domésticas (Persona Natural)	Es un permiso que habilita para comprar, transportar y almacenar: Gasolinas (Extra, Super) y Diesel hasta 2.000 gls al mes por producto desde una Estación de Servicio (Gasolinera) asignada para el efecto.	1.- Entregar la solicitud, acompañado de los requisitos 2.- Entregar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3.- Recibir el documento de permiso de operación	1. Solicitud al Director Ejecutivo 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad (solicitante del servicio) 3. Certificado de Votación 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 5. Cédula de ciudadanía y/o identidad (persona que va a realizar el retiro del combustible) 6. Formulario de Declaración Juramentada de uso de Combustibles 7. Título de Propiedad de Maquinaria o Equipo 8. Declaración Juramentada de Maquinaria y/o Equipos (Adicional) 9. Croquis del sitio en donde se encuentren realizando la actividad 10. Contrato de Trabajo (Obra, etc). (Adicional) 11. Certificados y copias certificadas de la ARCOM. (Adicional) 12. Resolución de otorgamiento de permiso para efectuar actividades de minería artesanal. (Adicional) 13. Permiso del Cuerpo de Bomberos (Adicional) 14. Certificado de Autorización para el abastecimiento de combustible a la población, en la zona solicitada. (Este documento emite el teniente político de la zona) 15. Certificado de Autorización para el abastecimiento de combustible a la población, en la zona solicitada. (Este documento emite la Autoridad Competente o su delegado de sectores rurales)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	Gratuito	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://siscoh.arch.gob.ec/face/face/directorioArchWeb/face/face/directorioArchWeb.html	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	SI	http://www.arch.gob.ec/index.php/comunicacion/banners/click/77.html	http://siscoh.arch.gob.ec/comercIALIZACION/CidhWeb/face/face/protegidobeneficiariosCuantias.xhtml	N/A	N/A	N/A
5	Solicitud de autorización de compra, transporte, almacenamiento y distribución de combustibles derivados de los hidrocarburos en cuantías domésticas (Persona Natural), para abastecimiento a poblaciones o comunidades ubicadas en sectores rurales.	Es una autorización para comprar, transportar, almacenar y distribuir: Gasolinas (Extra, Super) y Diesel, desde una Estación de Servicio (Gasolinera) asignada para el efecto, para distribuir a clientes finales ubicados en poblaciones o comunidades rurales, los mismos que por su ubicación tienen dificultad de trasladarse individualmente hacia una Estación de Servicio.	1.- Entregar la solicitud, acompañado de los requisitos 2.- Entregar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3.- Recibir el documento de permiso de operación	1. Solicitud al Director Ejecutivo 2. Cédula de ciudadanía y/o identidad (solicitante del servicio) 3. Certificado de Votación 4. Registro Único de Contribuyentes (RUC). 5. Cédula de ciudadanía y/o identidad (persona que va a realizar el retiro del combustible) 6. Croquis del sitio en donde se encuentren realizando la actividad 7. Permiso del Cuerpo de Bomberos 8. Certificado de Autorización para el abastecimiento de combustible a la población, en la zona solicitada. (Este documento emite el teniente político de la zona) 9. Certificado de Autorización para el abastecimiento de combustible a la población, en la zona solicitada. (Este documento emite la Autoridad Competente o su delegado de sectores rurales) 10. Formulario de Declaración Juramentada de uso de Combustibles - Cliente Final 11.- Cédula de ciudadanía y/o identidad del cliente final ubicado en la zona rural solicitada. 12.- Título de Propiedad de Maquinaria o Equipo 13.- Declaración Juramentada de Maquinaria y/o Equipos	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	N/A	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://siscoh.arch.gob.ec/face/face/directorioArchWeb/face/face/directorioArchWeb.html	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	SI	http://www.arch.gob.ec/index.php/comunicacion/banners/click/77.html	http://siscoh.arch.gob.ec/comercIALIZACION/CidhWeb/face/face/protegidobeneficiariosCuantias.xhtml	N/A	N/A	N/A
6	Solicitud de renovación de autorización de compra, transporte, almacenamiento y distribución de combustibles derivados de los hidrocarburos en cuantías domésticas (Persona Natural y/o Jurídica)	Es una autorización que permite continuar con la compra, transporte y almacenamiento de: Gasolinas (Extra, Super) y Diesel hasta 2.000 gls al mes por producto desde una Estación de Servicio (Gasolinera) asignada para el efecto	1.- Entregar la solicitud, acompañado de los requisitos. 2.- Entregar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3.- Recibir el documento de permiso de operación.	1.- Solicitud de renovación de autorización en Cuantías Domésticas. 2.- Original de la Autorización de Compra, Transporte, Almacenamiento y Distribución de Combustibles Derivados de Hidrocarburos en Cuantías Domésticas. 3.- Facturas de compra de combustible.	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	N/A	10 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://siscoh.arch.gob.ec/face/face/directorioArchWeb/face/face/directorioArchWeb.html	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	SI	http://www.arch.gob.ec/index.php/comunicacion/banners/click/77.html	http://siscoh.arch.gob.ec/comercIALIZACION/CidhWeb/face/face/protegidobeneficiariosCuantias.xhtml	N/A	N/A	N/A

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 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
7	Solicitud de renovación de autorización de compra, transporte, almacenamiento y distribución de combustibles derivados de los hidrocarburos en cuantías domésticas (Persona Natural), para abastecimiento a poblaciones o comunidades rurales.	Es una autorización que permite continuar con la compra, transporte, almacenamiento y distribución de: Gasolinas (Extra, Super) y Diésel, desde una Estación de Servicio (Gasolinera) asignada para el efecto.	1.- Entregar la solicitud, acompañado de los requisitos. 2.- Entregar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3.- Recibir el documento de permiso de operación.	1.- Solicitud de renovación de autorización en Cuantías Domésticas. 2.- Original de la Autorización de Compra, Transporte, Almacenamiento y Distribución de Combustibles Derivados de Hidrocarburos en Cuantías Domésticas. 3.- Facturas de compra de combustible. 4.- Facturas de venta de combustible a sus clientes finales.	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirección a área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	N/A	10 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	SI	http://www.arch.gob.ec/index.php/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	N/A	N/A	N/A
6	Solicitud para Autorización y registro de operación de autotanques de crudo y CLDH, incluye Vacams.	Trámite orientado a registrar los medios de transporte de combustibles o crudo que circulan en el territorio ecuatoriano.	1. Acudir a la terminal de despacho donde el autotanque se abastezca con mayor frecuencia para que se levante el acta de inspección de la ARCH. 1. Acudir a la ARCH 2. Entregar la solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de los requisitos establecidos para el registro de autorización y operación de autotanques de CLDH. 3. En el caso de información faltante, se devuelve el trámite para completar los requisitos. 4. Entregar nueva solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de todos los requisitos establecidos para el registro de autorización de nuevos centros de distribución. 5. Recibir la resolución (cuando el autotanque es nuevo) o el control anual (cuando ya se encuentra registrado).	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Matrícula vehicular 3.- Registro Único de Contribuyentes (RUC). 4.- Cédula de ciudadanía y/o identidad (propietario del vehículo). 5.- Papeleta de votación (propietario del vehículo). 6.- Cédula de ciudadanía y/o identidad (conductor de vehículo) 7.- Papeleta de votación (conductor de vehículo) 8.- Licencia de conducir Tipo E 9.- Cédula de ciudadanía y/o identidad (representante legal) 10.- Papeleta de votación (representante legal) 11.- Nombramiento del representante legal 12.- Certificado de cumplimiento de obligaciones emitido por la Superintendencia (en caso de compañías, empresas u otro tipo de asociación industrial o comercial) 13.- Contrato de leasing 14.- Póliza de seguro extracontractual 15.- Comprobante de depósito 16.- Certificado de idoneidad técnica del tanque cisterna 17.- Certificado de Calibración del tanque cisterna.	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirección a área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	150 USD	5 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	Solicitud de Autorización de perforación de pozos en distancias menores a 200 metros del límite del bloque.	Este trámite es orientado a autorizar a las compañías operadoras del país para que puedan iniciar las operaciones de perforación en distancias menores a 200 metros del límite del bloque.	1.- Dejar la Solicitud de dirigido al Director Ejecutivo de la ARCH, junto con sus requisitos. 2.- Dependiendo de la complejidad de la operación se solicita a la compañía operadora a una reunión técnica - económica. 3.- Recibir autorización vía Quijux y mensajería.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH 2.- Programa Técnico de Perforación 3.- Licencia ambiental categoría IV-alto impacto 4.- Carta de intención de mutuo acuerdo 5.- Comprobante de pago	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirección a área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	10.000 USD	15 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	Solicitud de Autorización de programas alternos de perforación de pozos en distancias menores a 200 metros del límite del bloque.	Este trámite esta orientado a autorizar los cambios en el programa de perforación original por parte de las compañías operadoras del país, pero cuando ya han iniciado los programas de operación. En el caso de que la compañía operadora no haya iniciado la operación de perforación y tenga que hacer un cambio al programa original, la compañía deberá remitir un alcance (sin costo).	1.- Dejar la Solicitud de dirigido al Director Ejecutivo de la ARCH, junto con sus requisitos. 2.- Recibir autorización vía Quijux y mensajería.	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Programa alternativo de perforación de pozos 3.- Comprobante de pago	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirección a área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	2.500 USD	15 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	Solicitud de Registros de Nuevos Centros de Distribución y de Distribuidores de Combustibles Líquidos de Hidrocarburos.	Trámite orientado a emitir una resolución de autorización para la comercialización de Combustibles líquidos derivados de Hidrocarburos en Centro de Distribución.	1. Acudir a la ARCH 2. Entregar la solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de los requisitos establecidos para el registro de autorización de nuevos centros de distribución. 3. En el caso de información faltante, se devuelve el trámite para completar los requisitos. 4. Entregar nueva solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de todos los requisitos establecidos para el registro de autorización de nuevos centros de distribución. 5. Recibir la resolución.	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Cédula de ciudadanía y/o identidad 3.- Papeleta de votación vigente. 4.- Nombramiento actualizado del representante legal. 5.- Escritura de constitución 6.- Licencia Ambiental. 7.- Procedimiento de control de calidad y cantidad de combustible. 8.- Memoria técnica descriptiva del proyecto. 9.- Certificado del Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI). 10.- Certificación de Empresa Inspectora autorizada por la ARCH. 11.- Señalamiento del plazo de operación del proyecto. 12.- Declaración juramentada de conocimiento de las leyes asociadas a la comercialización. 13.- Contrato de vinculación 14.- Contrato de compra - venta del terreno a nombre del propietario. 15.- Contrato de arrendamiento del terreno 16.- Póliza de seguro extracontractual 17.- Comprobante de depósito 18.- Formulario 2 19.- Formulario 2.1 20.- Autorización de Factibilidad del Centro de Distribución. 21.- Certificado de compatibilidad de uso de suelo 22.- Autorización del Cuerpo de Bomberos 23.- Certificado de garantía y fabricación de surtidores y/o dispensadores para Estaciones de Servicio de Combustible 24.- Registro Único de Contribuyentes (RUC)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirección a área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución.	8:00 a 17:00	2300,00 USD	45 días laborables	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	http://www.arch.gob.ec/comercio/autorizacionCidhWeb/faces/protected/beneficiariosCuantias.xhtml	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Solicitud de Registros de Centros de Distribución y de Distribuidores de Combustibles Líquidos de Hidrocarburos o Registro por cambio de distribuidor (propietario, arrendatario y operadores).	Trámite orientado a emitir una resolución de autorización para la comercialización de Combustibles Líquidos de Hidrocarburos en Centro de Distribución (propietario, arrendatario, operador, administradora).	1. Acudir a la ARCH 2. Entregar la solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de los requisitos establecidos para el registro de autorización del nuevo distribuidor. 3. En el caso de información faltante, se devuelve el trámite para completar los requisitos. 4. Entregar nueva solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de todos los requisitos establecidos para el registro de autorización del nuevo distribuidor. 5. Recibir la resolución.	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Cédula de ciudadanía y/o identidad 3.- Papeleta de votación vigente 4.- Nombramiento del representante legal 5.- Escritura de constitución 6.- Declaración juramentada del nuevo propietario, arrendatario, operador, etc. 7.- Escritura de compra - venta del predio 8.- Contrato de arrendamiento 9.- Señalamiento del plazo de operación del proyecto. 10.- Contrato de vinculación 11.- Póliza de seguro extracontractual 12.- Comprobante de depósito 13.- Registro Único de Contribuyentes (RUC).	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	2300,00 USD	45 días laborales	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	Solicitud de Registros del Centro de Distribución por Cambio de Comercializadora.	Trámite orientado a emitir una resolución de autorización para la comercialización de Combustibles Líquidos de Hidrocarburos en Centro de Distribución por cambio de comercializadora.	1. Acudir a la ARCH 2. Entregar la solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de los requisitos establecidos para el registro de autorización de nuevos centros de distribución. 3. En el caso de información faltante, se devuelve el trámite para completar los requisitos. 4. Entregar nueva solicitud al Director Ejecutivo, acompañado de todos los requisitos establecidos para el registro de autorización de nuevos centros de distribución. 5. Recibir la resolución.	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Cédula de ciudadanía y/o identidad 3.- Papeleta de votación 4.- Escritura de constitución 5.- Nombramiento del Representante Legal 6.- Declaración juramentada del nuevo propietario, arrendatario, operador, etc. 7.- Escritura de compra - venta del predio 8.- Contrato de arrendamiento 9.- Señalamiento del plazo de operación del proyecto. 10.- Contrato de vinculación 11.- Póliza de seguro extracontractual 12.- Comprobante de depósito 13.- Registro Único de Contribuyentes (RUC). 14.- Carta de resciliación	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	600 USD	45 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	Solicitud de Factibilidad para Plantas de Almacenamiento o Envasado.	Trámite orientado a personas naturales o jurídicas que poseen una comercializadora de GLP y necesitan obtener la autorización de una factibilidad para plantas de almacenamiento y envasado.	1. Acudir a la ARCH 2. Entregar los requisitos por parte del usuario (documentación completa) 3. Espera una comunicación acerca del informe técnico en el que le indican lo que le faltó o debe corregir	1.- Solicitud de factibilidad para la planta de almacenamiento o envasado 2.- Cédula de ciudadanía 3.- Certificado de votación 4.- Certificado de compatibilidad de uso de suelo 5.- Título de propiedad del terreno 6.- Certificado del Cuerpo de Bomberos 7.- Plano a escala 8.- Comprobante de pago 9.- Certificado de existencia legal 10.- Registro Mercantil	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	500,00 USD	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	Solicitud de Factibilidad para Centros de Acopio de Gas Licuado de Petróleo en Cilindros.	Trámite orientado a que el ciudadano pueda conocer si es factible la implantación de un nuevo centro de acopio.	1.- Acudir a la ARCH matriz o regionales. 2.- Dejar la Solicitud de dirigido al Director Ejecutivo de la ARCH (o su delegado), junto con sus requisitos. 3.- Recibir la notificación en el caso de faltar requisitos 4.- Dejar comunicación de alcance con las observaciones efectuadas por la ARCH 5.- Recibir notificación vía Quijux y mensajería.	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Cédula de identidad o pasaporte vigente en caso de ser extranjero 3.- Papeleta de votación 4.- Certificado de la compatibilidad de "Uso de Suelo", emitido por autoridad competente 5.- Autorización para la construcción o reconstrucción de centros de distribución de derivados del petróleo emitido por el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, en caso que el proyecto se ubique en caminos primarios y secundarios 6.- Permiso de cuerpo de bomberos 7.- Estudio de Mercado que justifique la comercialización de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en la zona de influencia al proyecto propuesto 8.- Comprobante de pago 9.- Copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	200,00 USD	20 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	Solicitud de Factibilidad para Depósitos de Distribución de GLP en cilindros.	Trámite orientado a Proceso de determinación de que tan factible es instalar un depósito de distribución de Gas Licuado de Petróleo (GLP) en cilindros en un lugar determinado.	1.- Acudir a la ARCH matriz o regionales. 2.- Dejar la solicitud de dirigido al Director Ejecutivo de la ARCH (o su delegado), junto con sus requisitos. 3.- Recibir la notificación en el caso de faltar requisitos 4.- Dejar oficina de alcance con las observaciones efectuadas por la ARCH 5.- Recibir notificación vía Quijux y mensajería	1.- Solicitud al Director Ejecutivo 2.- Cédula de ciudadanía y/o identidad 3.- Papeleta de votación 4.- Croquis de la ubicación 5.- Comprobante de pago 6.- Copia certificada del nombramiento del representante legal inscrito en el Registro Mercantil 7.- Certificado de la compatibilidad de "Uso de Suelo", emitido por autoridad competente	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	30,00 USD	20 Días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	Solicitud de Factibilidad para Centros de Distribución de GLP vehicular (estaciones de servicio de GLP)	Proceso de determinación de que tan factible es instalar un centro de distribución de GLP vehicular en Guayaquil	1. Acudir a la ARCH 2. Entregar los requisitos por parte del usuario (documentación completa) 3. Espera una comunicación acerca del informe técnico en el que le indican lo que le faltó o debe corregir	1.- solicitud de autorización 2.- Certificación 3.- Permiso de uso de suelo 4.- Permiso de funcionamiento 5.- Planos 6.- Estudio de mercado 7.- Memoria técnica 8.- Croquis 9.- Ordenanza Municipal 10.- Comprobante de pago	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	400,00 USD	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas regionales de la ARCH	tramites@arch.gub.ec tramites@arch.gub.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gob.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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 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
16	Solicitud de Factibilidad para la Implantación de Nuevos Centros de Distribución de CLDH.	Trámite orientado a las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener la factibilidad para construir un nuevo centro de distribución, para comercializar combustibles líquidos derivados de los hidrocarburos.	1.-Dejar la Solicitud de dirigido al Director Ejecutivo de la ARCH o Director Regional, junto con sus requisitos. 2. Si es el caso de devolución de documentos deben realizar el ingreso de los documentos nuevamente. 3.- 3.- Recibir autorización vía Quipux y mensajería.	1.-Solicitud de factibilidad para implantación de un nuevo centros de distribución de CLDH 2.- Comprobante de pago 3.- Título de Propiedad del lote 4.- Certificado de compatibilidad de Uso de Suelo. 5.- Certificado de emplazamiento del Cuerpo de Bomberos 6.- Plano de Ubicación del Predio 7.- Estudio de Mercado. 8.- Cédula de ciudadanía y/o identidad 9.- Copia de la Ordenanza Municipal y/o Certificado de no existir Ordenanza Vigente	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la resolución	8:00 a 17:00	600 USD	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	Solicitud de información de obras que se realicen al interior de las franjas de derecho de vía o su cercanía	Trámite orientado a emitir un documento que satisfaga las necesidades del solicitante con respecto a información relacionada a las franjas de derecho de vía o áreas de amortiguamiento de las instalaciones hidrocarbureras. Derecho de Vía: Es la franja de terreno definida por la cual discurren (atraviesa) ductos que transportan hidrocarburos sus derivados (GLP), o gas natural.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción) 2.- Recibir la respuesta a la solicitud por vía Quipux y mensajería.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información	8:00 a 17:00	N/A	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	Solicitud de emisión de pronunciamientos relacionados con el Derecho de vía	Trámite orientado a proporcionar recomendaciones, sugerencias, especificaciones y Normativa técnica a cumplirse en proyectos de intervención sobre el derecho de vía o en sus cercanías. Esta solicitud requiere inspección al sitio y/o reuniones de trabajo con los interesados ARCH y operadoras correspondientes	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción) 2.- Asistir o delegar asistencia a la inspección del campo y/o reunión de trabajo que se le convoque 3.- Recibir el pronunciamiento por vía Quipux o mensajería Correos del Ecuador	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción) 2.- Escritura del bien inmueble 3.- Croquis o plano del área donde se produce o se producirá la afectación o intervención al derecho de vía.	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información	8:00 a 17:00	N/A	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	Solicitud de Autorización para intervenir al interior del derecho de vía de los ductos.	Trámite orientado a emitir la autorización o no autorización a solicitudes de intervención (cruces viales, cruces de servicios básicos, comunicaciones, proyectos (obras civiles, parques, jardines etc.) En caso de una autorización obligatoriamente se deben cumplir las especificaciones y Normativa Técnica, parámetros de diseño y construcción.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción) 2.- El solicitante o su delegado participa en la inspección de campo 3.- El solicitante o delegado asiste a la inspección del campo y/o reunión de trabajo que se le convoque. 4.- Recibir la autorización por medio del Quipux o Mensajería Correos del Ecuador	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción) 2.- Escrituras de la propiedad o adjudicación de tierras 3.- Registro gráfico (fotografías, videos) 4.- Información adicional	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información	8:00 a 17:00	N/A	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	Solicitud de Certificación de afectación al Derecho De Vía .	Tramite orientado a verificar si existe afectación a los derechos de vía de ductos principales o secundarios por actividades o infraestructura de personas naturales y jurídicas.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (o su delegado) 2.- Participación en la Inspección de campo 3.- Recibir la respuesta a la solicitud por vía Quipux y mensajería.	1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ARCH (su delegado, Director Regional según la jurisdicción)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información	8:00 a 17:00	N/A	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
21	Solicitud de Certificación de origen de petróleo crudo para la exportación	Solicitud de Certificación de origen de petróleo crudo para la exportación	1. Descargar y llenar formulario de certificado de origen en la página web del Ministerio de Comercio Exterior 2. En el caso de Petroecuador ellos firman directamente como exportadores y en el caso de Compañías Privadas se caerán a la Secretaría de Hidrocarburos para que ellos como representantes de exportadores firmen dicho certificado. 3. Se acercan a la ARCH con los documentos: Certificado de Origen, Conocimiento de embarque (B/L), y el pago correspondiente.	1.- Solicitud descargada de la página Web del Ministerio de Comercio Exterior 2.- Comprobante de pago 3.- Conocimiento de embarque (Determina el volumen a ser exportado, el puerto de destino, nombre del buque tanque.)	1. La solicitud de autorización llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Redirecciona al área correspondiente. 3. Informar, de ser el caso las aclaraciones y observaciones 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta. 4. Entrega de la información	8:00 a 17:00	10,00 USD	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las agencias regionales de la ARCH	http://tramitesciudadanos.gov.ec	1. Presencial 2. Sitio / Portal Web 3. www.tramitesciudadanos.gov.ec 4. Telefónico 5. Correo Electrónico	NO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

N/A

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 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
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												gisella_munoz@controlhidrocarburos.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 399-6500 EXTENSIÓN 5158						