

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	Como 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 detalla 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 / meses)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es)	Oficina 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	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Solicitud de Acceso a la Información Pública	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 prioridad) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a quien haya delegado oficialmente 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas a nivel provincial	10 de agosto 158-13 y Bernardo Valdivieso - Teléfono 072510270 - www.gobernacionlas.gob.ec	Oficinas a nivel provincial	no		NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE O INGRESADA POR SECRETARÍA O EN SU DEFECTO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "QUIPUX"	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Avala a los ciudadanos que residen en los cantones de la provincia de Loja, para realizar los trámites de legalizaciones para ser enviados al exterior, así como también para los trámites que son aplicados en el banco de fomento, etc.	Para Ciudadanos Ecuatorianos: 1. Original y copia del recibo de pago del certificado. 2. Original y Copia de la Cédula de Ciudadanía. 3. Original y Copia del Certificado de Votación. 4. Original y Copia de una planilla de servicios básicos. Para Ciudadanos Extranjeros que Residencia en la Provincia: 1. Original y copia del recibo de pago del certificado. 2. Original y Copia de la Cédula de Ciudadanía. 3. Original y Copia del Certificado de Votación en caso de ser nacionalizado. 4. Original y Copia de una planilla de servicios básicos. 5. Documento habilitante (Partida de Matrimonio con Ciudadano Ecuatoriano). Si el Certificado de Residencia lo necesita para recibir una remesa familiar, además de los documentos anteriores debe adjuntar los siguientes requisitos: 1. Certificado de residencia o Constancias de	1. El ciudadano debe acercarse a Recaudación a cancelar el valor del certificado 2. Acercarse con todos los documentos a la Jefatura Política más cercana al lugar de su residencia.	08:00 - 17:00	\$2,00	Hmed iato	Ciudadanía en general	Jefaturas Políticas	10 de agosto 158-13 y Bernardo Valdivieso - Teléfono 072510270 - www.gobernacionlas.gob.ec	Jefaturas Políticas	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE SIN NINGÚN FORMULARIO PREESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE	37	37	100%
3	Permiso de Funcionamiento Anual	Los locales comerciales que prestan servicios y lugares de consumo de comida o bebidas que no estén dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo		Bares, discotecas, night club, karaoke, lanchas, sintonías, licorerías y billares: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RSE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Suño. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Patente Municipal. 8. Permiso de salud del local. Tiendas, vienes, cyber, comisarías: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RSE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Suño. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Patente Municipal.	1. El ciudadano debe acercarse a Tesorería en la Gobernación de Loja 2. Acercarse con todos los documentos a la Intendencia General de Policía.	08:00 - 17:00	variable	15 días	Ciudadanía en general	Intendencia General de Policía	10 de agosto 158-13 y Bernardo Valdivieso - Teléfono 072510270 - www.gobernacionlas.gob.ec	Intendencia General de Policía	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE SIN NINGÚN FORMULARIO PREESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL RESPECTIVA	142	142	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												28/02/2022						
PRIVACIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MI NUSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												Unidad de Planificación y Gestión Estratégica						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Santiago Robles Macías						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												edison.roblas@gobernacionlas.gob.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												0702 3 37070 extensión 720						