

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
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)	Presupuesto interno que asigna el servicio	Horario o de atención	Costo	Tiempo o de entrega	Tipo de beneficio o de servicio	Oficina y dependiente	Enlace al formulario de solicitud de acceso a la información pública o al sitio web	Oficina a nivel provincial	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (numeral)	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 a la instancia que se le solicita la información. 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 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. 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 a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	Procedimiento interno que asigna el servicio	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina a nivel provincial	10 de agosto 2018-21 y Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Oficina a nivel provincial	no	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Analiza 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 Cedula 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 Cedula 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 (Pertenencia 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 residencia. 2. Copia de Cedula de Ciudadanía o copia de pasaporte. 3. Copia del recibo de la última remesa. Los 3 documentos antes mencionados son del familiar que envía la remesa al exterior (se los pueden enviar escaneados o por fax). Si el certificado es para un menor de edad adjuntar los	1. El ciudadano debe acercarse a Recaudación a cancelar el valor del certificado. 2. Aclararse con todos los documentos a la Jefatura Política mas cercana al lugar de su residencia.	08:00 a 17:00	\$2,00	15 días	Ciudadanía en general	Jefaturas Políticas	10 de agosto 2018-21 y Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Jefaturas Políticas	no	20 APLIC. EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO 21 ESTABLECIDO	20 APLIC. EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO 21 ESTABLECIDO	17	17	100%
3	Permiso de Funcionamiento Anual	Permiso de Funcionamiento Anual	Los locales comerciales que presten servicios y lugares de consumo de comida o bebidas que no estén dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo	Barrio, discoteca, night club, karaoke, cacha, tienda, ferretería, licorería y bares. 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RSE. 3. Copia de Cedula 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, exhiber, comisarías: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. RUC o RSE. 3. Copia de Cedula 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. Aclararse con todos los documentos a la Intendencia General de Policía.	08:00 a 17:00	variable	15 días	Ciudadanía en general	Intendencia General de Policía	10 de agosto 2018-21 y Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública - LOTAIP	Intendencia General de Policía	no	20 APLIC. EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO 21 ESTABLECIDO	20 APLIC. EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO 21 ESTABLECIDO	923	923	100%
Para ser llenado por las instancias que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL: 46																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL: 46																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																		
30/06/2022																		
ANUAL																		
Unidad de Planificación y Gestión Económica																		
Santiago Bolaños Marín																		
edimar.info@gobnacional.gub.ec																		
071 5130270 extensi6n 229																		