

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP												
¿En qué servicio que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones?		¿Cómo acceder al servicio? (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).		¿Procedimiento interno que sigue el servicio?		Horas o días de atención	Costo	Tempo o entrega	Tipos de beneficiarios a quienes se presta el servicio	Oficina o espacio físico en donde se presta el servicio	Forma de atención	Forma de acceso al servicio
1	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).	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horas o días de atención	Costo	Tempo o entrega	Tipos de beneficiarios a quienes se presta el servicio	Oficina o espacio físico en donde se presta el servicio	Forma de atención	Forma de acceso al servicio	Forma de acceso al servicio
2	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. El 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. Retener la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o retro en oficina)	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genere, produzca o custodie la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la forma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. Entrega de la comunicación con la respuesta a la o el solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadano/a en general	Oficina o a nivel personal	Presencial	Presencial	Presencial
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Asiste a los ciudadanos que residen en los cantones de la provincia de Loja, para realizar los trámites de legislación para ser censados al Censo, así como también para los trámites que son aplicados en el Banco de Fomento, etc.	1. El ciudadano debe acercarse a Residencia o cancelar el valor del certificado 2. Acumular con todos los documentos a la Jefatura Política más cercana al lugar de su residencia.	08:00 a 17:00	\$2,00	Horas hábiles	Ciudadano/a en general	Jefaturas Políticas	Presencial	Presencial	Presencial
3	Permiso de Funcionamiento	Permiso de Funcionamiento Actual	Los locales comerciales que presten servicios y lugares de consumo de bebidas o alimentos que no estén dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo	1. El ciudadano debe acercarse a Tesorería en la Gobernación de Loja 2. Acumular con todos los documentos a la Intendencia General de Policía	08:00 a 17:00	Variable	15 días	Ciudadano/a en general	Intendencia General de Policía	Presencial	Presencial	Presencial