

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
No	Descripción 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 detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención	Costo de servicio	Tiempo estimado	Tipo de beneficio o a quién depende	Oficina y dependiente	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Debe darse dirección a la página de inicio del sitio web y/o correo electrónico)	Tiempo de consulta disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto verbal, Oficinas a nivel provincial)	Servicio Automatizado (Sí/No)	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 (Presencial)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio automatizado	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 y a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de la información se entregue antes de los 15 días siguientes en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días por correo) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o correo en físico)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Poner el sello 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 solicitante	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 solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas a nivel provincial	http://www.gob.ec/portal-transparencia	Oficinas a nivel provincial	no	NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE EN SU OFICINA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DORAP"	NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE EN SU OFICINA A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DORAP"	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Acude a las ciudadanías que residen en los cantones de provincia de Loja, para realizar los trámites de inscripción para ser emisor de voto, 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 zona de ser revalidado. 4. Original y Copia de una planilla de servicios básicos. 5. Documento habilitante (Partida de Matrimonio con Ciudadanía Ecuatoriana). 6. El Certificado de Residencia lo solicita para recibir una reserva familiar, además de los documentos anteriores debe adjuntar los siguientes requisitos: 1. Certificado de residencia o Constancias de residencias. 2. Copia de Cédula de Ciudadanía o copia de pasaporte. 3. Copia del recibo de la última renta. Los 3 documentos deben estar enmendados con el sello.	1. El ciudadano debe acercarse a Residencia o cancelar el valor del certificado. 2. Acordarse con todos los documentos a la Jefatura Política más cercana al lugar de su residencia.	08:00 a 17:00	Variable	15 días	Ciudadanía en general	Jefaturas Políticas	http://www.gob.ec/portal-transparencia	selecciones Políticas	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE SER REALIZADO PERSONALMENTE EN EL BANCO DE FOMENTO 2º ESTABLECIMO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE SER REALIZADO PERSONALMENTE EN EL BANCO DE FOMENTO 2º ESTABLECIMO	20	20	100%
3	Permisos de Funcionamiento	Permisos de Funcionamiento	Los locales comerciales que prestan servicios y lugares de consumo de bebidas o bebidas que no están dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo	Barra, discoteca, night club, bar, cantina, carnicería, heladería, heladería, heladería: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC-RSE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Salud. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Permiso Municipal. 8. Permiso de salud del local. 9. Permiso de salud del local. 10. Permiso de salud del local. 11. Permiso de salud del local. 12. Permiso de salud del local. 13. Permiso de salud del local. 14. Permiso de salud del local. 15. Permiso de salud del local. 16. Permiso de salud del local. 17. Permiso de salud del local. 18. Permiso de salud del local. 19. Permiso de salud del local. 20. Permiso de salud del local. 21. Permiso de salud del local. 22. Permiso de salud del local. 23. Permiso de salud del local. 24. Permiso de salud del local. 25. Permiso de salud del local. 26. Permiso de salud del local. 27. Permiso de salud del local. 28. Permiso de salud del local. 29. Permiso de salud del local. 30. Permiso de salud del local. 31. Permiso de salud del local. 32. Permiso de salud del local. 33. Permiso de salud del local. 34. Permiso de salud del local. 35. Permiso de salud del local. 36. Permiso de salud del local. 37. Permiso de salud del local. 38. Permiso de salud del local. 39. Permiso de salud del local. 40. Permiso de salud del local. 41. Permiso de salud del local. 42. Permiso de salud del local. 43. Permiso de salud del local. 44. Permiso de salud del local. 45. Permiso de salud del local. 46. Permiso de salud del local. 47. Permiso de salud del local. 48. Permiso de salud del local. 49. Permiso de salud del local. 50. Permiso de salud del local. 51. Permiso de salud del local. 52. Permiso de salud del local. 53. Permiso de salud del local. 54. Permiso de salud del local. 55. Permiso de salud del local. 56. Permiso de salud del local. 57. Permiso de salud del local. 58. Permiso de salud del local. 59. Permiso de salud del local. 60. Permiso de salud del local. 61. Permiso de salud del local. 62. Permiso de salud del local. 63. Permiso de salud del local. 64. Permiso de salud del local. 65. Permiso de salud del local. 66. Permiso de salud del local. 67. Permiso de salud del local. 68. Permiso de salud del local. 69. Permiso de salud del local. 70. Permiso de salud del local. 71. Permiso de salud del local. 72. Permiso de salud del local. 73. Permiso de salud del local. 74. Permiso de salud del local. 75. Permiso de salud del local. 76. Permiso de salud del local. 77. Permiso de salud del local. 78. Permiso de salud del local. 79. Permiso de salud del local. 80. Permiso de salud del local. 81. Permiso de salud del local. 82. Permiso de salud del local. 83. Permiso de salud del local. 84. Permiso de salud del local. 85. Permiso de salud del local. 86. Permiso de salud del local. 87. Permiso de salud del local. 88. Permiso de salud del local. 89. Permiso de salud del local. 90. Permiso de salud del local. 91. Permiso de salud del local. 92. Permiso de salud del local. 93. Permiso de salud del local. 94. Permiso de salud del local. 95. Permiso de salud del local. 96. Permiso de salud del local. 97. Permiso de salud del local. 98. Permiso de salud del local. 99. Permiso de salud del local. 100. Permiso de salud del local.	1. El ciudadano debe acercarse a Tránsito en la subestación de pago. 2. Acordarse 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	http://www.gob.ec/portal-transparencia	Intendencia General de Policía	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE SER REALIZADO PERSONALMENTE EN EL BANCO DE FOMENTO 2º ESTABLECIMO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE SER REALIZADO PERSONALMENTE EN EL BANCO DE FOMENTO 2º ESTABLECIMO	105	105	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/10/2019																		
RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MARGARITA																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITREJO, G.																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITREJO, G.																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: litrejo.g@gob.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: +593777777777																		

Gobernación de Loja
Dirección: 10 de Agosto entre Bolívar y Bernardo
Código postal: 110108 / Loja-Ecuador. Teléfono: +593-7 2570270
www.gobernacionloja.gob.ec

