

Nº	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención	Costo estimado	Tiempo estimado	Tipo de beneficio	Oficina y/o dependiente	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, etc.)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, etc.)	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 acumulado	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 siguientes en el Art. 7 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficina)	1. Llenar el Formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 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 misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la misma autoridad para la firma de la respuesta o quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta a la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Oficina de Atención Ciudadana	10 de agosto 10h-17h y Bernardo, Vialberto - Loja. 072570270 www.gobernacionloja.gob.ec	Oficina a nivel provincial	no		NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE E INGRESADA POR SECRETARÍA EN SU OFICINA 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	Así a los ciudadanos que residen en los cantones de la provincia de Loja, para realizar los trámites de liquidaciones 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). 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 Cédula de Ciudadanía o copia de pasaporte. 3. Copia del recibo de la última remesa. Los 3 documentos antes mencionados con del familiar que envía la remesa del exterior (si los pueden enviar respaldados o por foto).	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 a 17:00	\$2,00	Instantáneo	Ciudadanía en general	Jefaturas Políticas	10 de agosto 10h-17h y Bernardo, Vialberto - Loja. 072570270 www.gobernacionloja.gob.ec	Jefaturas Políticas	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO PREESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE	14	14	100%
3	Permiso de Funcionamiento Anual	Permiso de Funcionamiento Anual	Los locales comerciales que prestan servicios y agencias de comercio de comestibles o bebidas que no estén dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo	Bares, discotecas, night club, karaoke, cambios telefónicos, licencias y vitales: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC o RISE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de votación. 5. Permiso de Sueldos. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Patente Municipal. 8. Permiso de salud del local. Tendas, vitales, cyber, comestibles: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC o RISE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de votación. 5. Permiso de Sueldos. 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 a 17:00	variable	15 días	Ciudadanía en general	Intendencia General de Policía	10 de agosto 10h-17h y Bernardo, Vialberto - Loja. 072570270 www.gobernacionloja.gob.ec	Intendencia General de Policía	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN NINGÚN FORMULARIO PREESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE CON LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL RESPECTIVA	253	253	100%

Para ver detalle por las instituciones que dependen de Turis de Turismo Ciudadano (TTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITERAL: a)	Unidad de Bibliotecas y Gestión Escuelas
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL: b)	Guillermo Rodríguez Marín
CÓDIGO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:	www.gobernacionloja.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEDORA DE LA INFORMACIÓN:	072 2 550978 extensión 2-29

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

