

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																	
No. Desempeño del servicio	Descripción del servicio	¿Cómo accede al servicio (Se describe el canal del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)?	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horas de atención	Costo del servicio	Plazo de entrega	Tipo de atención	Oficinas de atención	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	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Oficinas o se por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, etc)	Servicio Automatizado (%)	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 período (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. Esita 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 extensión). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)	1. Llenar el formulario de solicitud de acceso a la información pública. 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadano en general	Oficinas a nivel provincial	20 de agosto 108.13 y Bernardo Valdecano - Telefono: 201.707.7277 www.gob.ec/comunicacion	Oficinas a nivel provincial	no		NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE EN OFICINA POR SECRETARÍA DEL SERVICIO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "GOLDFLUX"	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Anula a los ciudadanos que residen en los cantones de la provincia de Loja, para realizar los trámites de liquidaciones para ser empujados al exterior, del 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 habitante (Partida de Matrimonio con Ciudadano Ecuatoriano). Si el Certificado de Residencia lo solicita para recibir una remesa bancaria además de los documentos anteriores debe adjuntar los siguientes requisitos: 1. Certificado de residencia o Constancia 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 son del beneficiar que envía la remesa del exterior (a los paises enviar remesas, dividendos, rentas, intereses, ganancias, ganancias, honorarios, licencias, ganancias, intereses y billetes). 2. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 3. REC e RSE. 4. Copia de Cédula de Ciudadanía. 5. Copia del certificado de Votación. 6. Permiso de Sueldos. 7. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 8. Permiso de Sueldos. 9. Permiso de salud del local. Renditas, vienes, cyber, comunitarios: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC e RSE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Sueldos. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Permiso Municipal.	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	Inmediato	Ciudadano en general	Jefatura Políticas 20 de agosto 108.13 y Bernardo Valdecano - Telefono: 201.707.7277 www.gob.ec/comunicacion	Jefatura Políticas	no	NO APLICA, EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN UN NINGUN FORMULARIO ESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE	32	32	100%
3	Permiso de Funcionamiento	Permiso de Funcionamiento Anual	Los locales comerciales que prestan servicios y lugares de consumo de comidas o bebidas que no están dentro de la jurisdicción del Ministerio de Turismo	1. Permiso, dividendos, rentas, intereses, ganancias, ganancias, honorarios, licencias, ganancias, intereses y billetes. 2. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 3. REC e RSE. 4. Copia de Cédula de Ciudadanía. 5. Copia del certificado de Votación. 6. Permiso de Sueldos. 7. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 8. Permiso de Sueldos. 9. Permiso de salud del local. Renditas, vienes, cyber, comunitarios: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC e RSE. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Sueldos. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos. 7. Permiso Municipal.	1. El ciudadano debe acercarse a Turismo 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	Ciudadano en general	20 de agosto 108.13 y Bernardo Valdecano - Telefono: 201.707.7277 www.gob.ec/comunicacion	Intendencia general de Policía	no	NO APLICA, EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN UN NINGUN FORMULARIO ESTABLECIDO	NO APLICA, EL TRAMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL RESPECTIVA	669	669	100%
Para ver listado por los beneficiarios que dependen de Parte de los Ciudadanos (PNC)																	
FORMA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:															31/03/2021		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															MENSUAL		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (S):															Unidad de Planificación Científico Estratégica		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															Sanjaqui Hobas Macas		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:															ajobas@pnc.gob.ec		
															(07) 2 170770 extensión 218		