

En los servicios que ofrece el Gobierno, el presidente o el jefe, territorio de atención y demás instituciones mencionadas, para con la ciudadanía puede ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.																		
No.	Descripción 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)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detalla, lista los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención	Costo	Tiempo estimado	Tipo de beneficio y alcance	Oficinas de atención	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (En caso de dirección se indica el sitio web y/o correo electrónico)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar el es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto por voz)	Servicio automatizado (SI/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 en línea	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 (origen e físico o a través de correo electrónico) 2. Estar pendiente de que la respuesta de información se entregue entre de los 20 días siguientes en el Art. 9 de la LOTAIP (20 días y 5 días de prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya elegido (servicio en línea o correo en virtual)	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. 2. La misma conformidad de la instrucción 1. Para el área que genera, produce o custodia la información 3. Se remite a la misma autoridad para la entrega de la respuesta a la que se haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al la solicitante	08:00 a 17:00	Gratuito	15 días	Ciudadano en general	Oficinas de atención general	10 de agosto 158 11 y Bernardo Vialberto - Teléfono: 0257202701 www.gobernacionloja.gob.ec	Oficina a nivel provincial	no		NO APLICA, LA SOLICITUD DEBE SER ENTREGADA FÍSICAMENTE EN SU OFICINA O A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DOLAP"	0	0	100%
2	Certificado de Residencia	Certificado de Residencia que se emite en las Jefaturas Políticas	Acude a los ciudadanos que residen en los territorios de provisión de la ley, para realizar los trámites de regularización para ser empujados a anterior, al correo 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 del Ciudadano. 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 del Ciudadano. 3. Original y Copia del Certificado de Votación en caso de ser regularizado. 4. Original y Copia de una planilla de servicios básicos. 5. Documento habilitante (Partida de Matrimonio del Ciudadano Ecuatoriano). 6. el Certificado de Residencia lo solicita para recibir una nueva familia, 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 renuncia. Los 3 documentos deben estar acompañados del formulario.	1. El ciudadano debe acercarse a Residencia o contratar a un 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	Gratuito	15 días	Ciudadano en general	Jefaturas Políticas	10 de agosto 158 11 y Bernardo Vialberto - Teléfono: 0257202701 www.gobernacionloja.gob.ec	Jefatura Política	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN SU OFICINA O A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DOLAP"	47	47	100%	
3	Permiso de Funcionamiento	Permiso 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, cacha, cantina, taverna, y bares: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC-RIC. 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. Tavernas, vienas, cyber, comestores: 1. Original y Copia del Comprobante de pago del permiso. 2. REC-RIC. 3. Copia de Cédula de Ciudadanía. 4. Copia del certificado de Votación. 5. Permiso de Salud. 6. Permiso del Cuerpo de Bomberos.	1. El ciudadano debe acercarse a Tesorería en la gubernación de Loja 2. Acordarse con todos los documentos a la Intendencia General de Policía.	08:00 a 17:00	Variable	15 días	Ciudadano en general	Intendencia de Policía	10 de agosto 158 11 y Bernardo Vialberto - Teléfono: 0257202701 www.gobernacionloja.gob.ec	Intendencia General de Policía	no	NO APLICA, EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE PERSONALMENTE EN SU OFICINA O A TRAVÉS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL "DOLAP"	348	348	100%	

Para más detalles por los trámites que ofrecen de Partida de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 06/06/2023

RESPONSABLE DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENDOZA

UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: LITREJA, GJ

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITREJA, GJ: Unidad de Planificación y Gestión Estratégica

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: informacion@gobernacionloja.gob.ec

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (02) 2 572 020 extensión 249