

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	COBRO DE TASA POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PROVINCIALES																																
<b>Institución</b>	GOBIERNO PROVINCIAL DE LOJA																																
<b>Descripción</b>	Trámite dirigido a cumplir con la ordenanza que regula el cobro de tasas por servicios técnicos administrativos provinciales, Reg. Oficial. 1464 del 7 de marzo de 2024																																
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>A las personas naturales y jurídicas de derecho privado que realicen los pagos por servicio técnico y administrativo, los contratistas, los contribuyentes que requieran beneficiarse de información institucional; y, por peticiones que presenten en la institución.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p>																																
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago</li> </ul>																																
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b> Pago en la ventanilla única del valor según corresponda a la Solicitud o Petición dirigida al Prefecto Provincial de Loja. Ingresar en el Archivo o Secretaria General la solicitud o petición.</p> <hr/>																																
<b>¿Cómo hago el trámite?</b>	<p>Gestionar al interior del Gobierno Provincial de Loja de conformidad al trámite a realizar, de acuerdo a la solicitud o petición ingresada por archivo y previo al pago correspondiente en la ventanilla única.</p> <p><b>Canales de atención:</b> Presencial.</p>																																
<b>¿Cuál es el costo del trámite?</b>	<p><b>Procesamiento de dato e ingreso de información:</b> será el valor de 0,25% del Salario Básico Unificado.</p> <p><b>Copias:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Copias simples y/o certificadas</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>De títulos de crédito y facturas</td> <td>Unidad</td> <td>0.50% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Cualquier documento</td> <td>De 1 hasta 10 hojas</td> <td>0.25% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Cualquier documento</td> <td>De 11 hasta 50 hojas</td> <td>1.00% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Cualquier documento</td> <td>De 51 hasta 100 hojas</td> <td>2.00% del SBU</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Contratos de Talento Humano.-</b> Previa la suscripción de contratos por servicios ocasionales, eventuales, servicios profesionales; y, practicas preprofesionales para gastos de reproducción, se anexará el pago del 2,25% de la SBU vigente a la firma del contrato, por el servicio administrativo.</p> <p><b>Uso de espacios:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Local</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salón de la provincia</td> <td>20% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Salón Social</td> <td>10% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Uso del Octógono</td> <td>5% del SBU</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Uso de mobiliario:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mobiliario</th> <th>Cantidad</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mesa</td> <td>Unidad</td> <td>0,30% del SBU</td> </tr> <tr> <td>Sillas plásticas</td> <td>Unidad</td> <td>0,04% del SBU</td> </tr> </tbody> </table>	Copias simples y/o certificadas	Cantidad	Valor	De títulos de crédito y facturas	Unidad	0.50% del SBU	Cualquier documento	De 1 hasta 10 hojas	0.25% del SBU	Cualquier documento	De 11 hasta 50 hojas	1.00% del SBU	Cualquier documento	De 51 hasta 100 hojas	2.00% del SBU	Local	Valor	Salón de la provincia	20% del SBU	Salón Social	10% del SBU	Uso del Octógono	5% del SBU	Mobiliario	Cantidad	Valor	Mesa	Unidad	0,30% del SBU	Sillas plásticas	Unidad	0,04% del SBU
Copias simples y/o certificadas	Cantidad	Valor																															
De títulos de crédito y facturas	Unidad	0.50% del SBU																															
Cualquier documento	De 1 hasta 10 hojas	0.25% del SBU																															
Cualquier documento	De 11 hasta 50 hojas	1.00% del SBU																															
Cualquier documento	De 51 hasta 100 hojas	2.00% del SBU																															
Local	Valor																																
Salón de la provincia	20% del SBU																																
Salón Social	10% del SBU																																
Uso del Octógono	5% del SBU																																
Mobiliario	Cantidad	Valor																															
Mesa	Unidad	0,30% del SBU																															
Sillas plásticas	Unidad	0,04% del SBU																															

Unidad	0,04 % del SBU
Carpas de 3m x 3mUnidad	2% del SBU
Carpas de 4m x 4mUnidad	3% SBU
Carpas de 6m x 6mUnidad	4% SBU

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Lugar:** Ventanilla única ubicada en el edificio del Gobierno Provincial de Loja.  
**Dirección:** José Antonio Eguiguren y Bernardo Valdivieso  
**Horario:** 08H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H30

### Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Joyce Serrano Coronel  
**Correo Electrónico:** jyserrano@prefecturaLoja.gob.ec  
**Teléfono:** 072 3705800 ext 3006

### Transparencia