Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrecce y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación 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 deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	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 descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Provisión de sistemas de seguridad (alarmas comunitarias, cámaras de video vigilancia, capacitaciones, luminarias, etc)	Identificación de zonas o barrios con problemas de tipo delincuenciales	1. Emitir oficio describiendo la necesidad, detallando el sector y contacto (fotos si es posible) 2. 2. El CCSCL analiza la petición, y coordina con el contacto (responsable del oficio)	1. Emitir oficio 2. Dar seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. El oficio lo recepta el director ejecutivo 2. Pasa a la UTGP de acuerdo a lo sumillado por el Director ejecutivo 3. La UTGP prepara la respuesta y se remite al director ejecutivo para la firma de la respuesta 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante	lun-vie de 08:00 a 13:00 y de 15h00 a 18h00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	CCSCL (Cuartel de la Policía Municipal)	Bernardo Valdivieso e Imbabura esq. Teléfono: 2584472/ www.loja.gob.ec/node/126	Oficina del CCSCL	No	http://www.loja.gob.ec./contenido/consejo-cantonal-de-seguridad-ciudadana	No	9	40	100%
2	Videos a la Fiscalía	Descargar videos que sirvan a la Fiscalía de evidencia en determinados casos			1. El oficio lo recepta el director ejecutivo e inserta su sumilla 2. Pasa a la Supervisora de la Central de Monitoreo 3. Personal de la Central de Monitoreo prepara el video con previa solicitud al interesado de un CD o DVD (de acuerdo a la magnitud de la información) 4. Entrega del CD o DVD con la información solicitada	lun-vie de 08:00 a 13:00 y de 15h00 a 18h00	Gratuito	1 día	Fiscalía General del Estado	CCSCL (Cuartel de la Policía Municipal)	Bernardo Valdivieso e Imbabura esq. Teléfono: 2584472/ www.loja.gob.ec/node/126	Oficina del CCSCL	No	http://www.loja.gob.ec./contenido/consejo-cantonal-de-seguridad-ciudadana	No	3	7	100%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	10/11/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	Unidad de Gestión Administrativa
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Egda. Melisenda Jaramillo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mjaramillo@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(593) 2584472