

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

d) Los servicios que ofrece 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) | 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  | Videos a la Fiscalía   | Descargar videos que sirvan a la Fiscalía de evidencia en determinados casos | 1. Emitir oficio describiendo la necesidad, detallando el sector y hora del evento.  | 1. Emitir oficio<br>2. Dar seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta  | 1. El oficio lo receipta el Director Ejecutivo e inserta su sumilla<br>2. Pasa a la Supervisor de la Central de Monitoreo<br>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)<br>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  | CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (Cuartel de la Policía Municipal) | Bernardo Valdivieso e Imbabura esq. Teléfono: 2584472/ www.loja.gov.ec/node/126  | Oficina del CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  | No                            | <a href="https://trm.cibola.gub.vebo">https://trm.cibola.gub.vebo</a> | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet</a> | 2   | 2  | 100%   |  |
| 2  | Provisión de servicio con el sistema "Ojos de Aguila"(Cámaras de Video Vigilancia, capacitaciones, ) | 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)<br>2. El CCSCCL analiza la petición, y coordina con el contacto (responsable del oficio) | 1. Emitir oficio<br>2. Dar seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta  | 1. El oficio lo receipta el Director Ejecutivo e inserta su sumilla<br>2. Pasa a la Supervisor de la Central de Monitoreo<br>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)<br>4. Entrega del CD o DVD con la                        | lun-vie de 08:00 a 13:00 y de 15h00 a 18h00   | Gratuito | 1 día   | Ciudadanía en General  | CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (Cuartel de la Policía Municipal) | Bernardo Valdivieso e Imbabura esq. Teléfono: 2584472/ www.loja.gov.ec/node/126  | Oficina del CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  | No                            | <a href="https://trm.cibola.gub.vebo">https://trm.cibola.gub.vebo</a> | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet</a> | 2   | 2  | 100%   |  |
| 3  | Video Policia Nacional   | 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)<br>2. El CCSCCL analiza la petición, y coordina con el contacto (responsable del oficio) | 1. Emitir oficio<br>2. Dar seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta  | 1. El oficio lo receipta el Director Ejecutivo e inserta su sumilla<br>2. Pasa a la Supervisor de la Central de Monitoreo<br>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)<br>4. Entrega del CD o DVD con la                        | lun-vie de 08:00 a 13:00 y de 15h00 a 18h00   | Gratuito | 1 día   | Policia Nacional de Loja   | CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (Cuartel de la Policía Municipal) | Bernardo Valdivieso e Imbabura esq. Teléfono: 2584472/ www.loja.gov.ec/node/126  | Oficina del CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA  | No                            | <a href="https://trm.cibola.gub.vebo">https://trm.cibola.gub.vebo</a> | <a href="#">No existe servicio de atención de casos por internet</a> | 2   | 2  | 0%   |  |
| 4  |  |  |  |   |  |   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| 5  |  |  |  |   |  |   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |  |   |  | "NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC) |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |  | 31/01/2021  |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |  | MENSUAL   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |  |   |  | Unidad Administrativa   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |  |   |  | Egbo, Claudio Chicaiza Patiño   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |  |   |  | <a href="mailto:chicaiza@baj.gov.ec">chicaiza@baj.gov.ec</a>  |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |  |   |  | 2584472   |          |   |  |   |  |  |                               |   |  |   |  |  |  |