

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 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Prestación de artistas y grupos culturales	Danza de la Tercera Edad, Orquesta de personas con discapacidad	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto. Ingreso a través de Archivo de la Prefectura de Loja, solicitando la prestación indicando el lugar de la presentación, fecha y hora	ninguno	1. La solicitud ingresa por Archivo General de la institución generando un número de trámite con el que puede hacer el seguimiento en peticionario. 2. Luego pasa a Secretaría General para ser sumillado y autorizado por la máxima autoridad 3. Una vez sumillado se remite al Centro de Acción Social Matilde Hidalgo para ver posibilidad de apoyo	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	Gratis	2 días	Ciudadanía en general	Centro de Acción Social Matilde Hidalgo	Loja, Calle Sucre y José Antonio Eguiguren (esquina). Edificio "Matilde Hidalgo" 2 piso. Teléfono: 2562522	oficinas	no	<a href="#">se acepta cualquier formato y formulario</a>	ninguno	10	0	85%	
2	Desarrollo y Educación a niños, niñas y adolescentes con discapacidad a través del Centro "El Ángel"	Desarrollo y Educación a niños, niñas y adolescentes con discapacidad a través del Centro "El Ángel"	Solicitud dirigida a la Coordinadora del Centro de Acción Social "Matilde Hidalgo"	Que el niño o niña tenga carnet de discapacidad	1. La solicitud ingresa por ensecretaría del Centro de Acción Social Matilde Hidalgo 2. Luego pasa a la Coordinadora para ser sumillada y se remite al Centro el Ángel	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	Gratis	2 días	a niños, niñas y adolescentes con discapacidad	Centro de Acción Social Matilde Hidalgo	Loja, Calle Sucre y José Antonio Eguiguren (esquina). Edificio "Matilde Hidalgo" 2 piso.	oficinas	no	<a href="#">se acepta cualquier formato y formulario</a>	ninguno	75 niños/as	0	90%	
3	Atención integral y terapias a adultos mayores de escasos recursos económicos	Atención integral y terapias a adultos mayores de escasos recursos económicos	Solicitud de ingreso dirigida a la Coordinadora del Centro de Acción Social "Matilde Hidalgo"	adultos que sean de escasos recursos económicos y mayores de 60 años	Solicitud ingresa al Centro de Acción Social Matilde Hidalgo, se llega la ficha socioeconómica con una visita domiciliaria	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	Gratis	2 días	adultos mayores de 65 años	Centro de Acción Social Matilde Hidalgo	Loja, Calle Sucre y José Antonio Eguiguren (esquina). Edificio "Matilde Hidalgo" 2 piso. Teléfono: 2562522	oficinas	no	<a href="#">se acepta cualquier formato y formulario</a>	ninguno	80 adultos	0	90%	
4	Biblioteca Provincial	servicio de biblioteca provincial e internet y emeroteca	Por la puerta de entrada al Gobierno Provincial frente al Haall	Tener cedula de identidad o carnet de estudiantes	Llenar ficha de acuerdo al libros o revistas que requiera el usuario	De lunes a viernes de 08:00 a 20h00 y sábados de 08h00 a 14h00	gratis	inmediato	Ciudadanía en general y estudiantes	Dirección Administrativa del GPL	oja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). 1 piso. Teléfono: 2570234	oficinas	no	no aplica					
5	Servicio de biblioteca braile	Biblioteca braile para personas con discapacidad visual, impresión en sistema braile	Todo ciudadano invidente puede acceder al servicio	ningun requisito	Se llena registro de usuarios mediante su firma	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	gratis	inmediato	Ciudadanía en general con discapacidad visual	Dirección Administrativa del GPL	oja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). 1 piso. Teléfono: 2570234	oficinas	no	no aplica		110		100%	
6	Prestación de Salones del Gobierno Provincial de Loja	Salón de la provincia, salón social	Solicitud dirigida al Sr. Prefecto. Ingreso a través de Archivo de la Prefectura de Loja	dejar garantía	1. La solicitud ingresa por Archivo General de la institución generando un número de trámite con el que puede hacer el seguimiento en peticionario. 2. Luego pasa a Secretaría General para ser sumillado y autorizado por la máxima autoridad 3. Una vez sumillado se remite a la Dirección Administrativa para ver	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00	un salario básico \$354,00	2 días	Ciudadanía en general	Dirección Administrativa del GPL	Loja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). 2 piso. Teléfono: 2562522	oficinas	no	no aplica	ninguno	15	0	100%	
7	Pago de impuesto de Alcabalas	Pago de impuesto de Alcabalas	acercarse a ventanilla única del Gobierno Provincial de Loja	copiar del alcabala y copia cedula comprador	y copia alcabala y se procede con el cobro para emitir la certificación	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	0.01% del evaluo del alcabala	2 minutos	Ciudadanía en general	Dirección Financiera	Loja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). Ventanilla única 1er piso. Teléfono: 2570234	ventanilla	no	no aplica	ninguno	261	0	100%	
8	Pago de Certificado de no adeudar al GPL	Pago de Certificado de no adeudar al GPL	acercarse a ventanilla única del Gobierno Provincial de Loja	copiar de cedula	Se solicita la copia de cedula y se procede con el cobro para emitir la certificación	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	\$ 1,00	2 minutos	Ciudadanía en general	Dirección Financiera	Loja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). Ventanilla única 1er piso. Teléfono: 2570234	ventanilla	no	no aplica	ninguno	426	0	100%	
9	Servicio meteorológico	Radar meteorológico (Radar Network South Ecuador)	ingresar a la pagina web	ninguno	procedimiento es personalizado	todo el tiempo	0	2 minutos	Ciudadanía en general	Coordinación de Gobernabilidad Planificación y Desarrollo Territorial	Loja, José Antonio Eguiguren Y Bernardo Valdiviezo (esquina). 3er. piso. Teléfono: 2562522 ext. 4042	via internet	no	no aplica	<a href="http://www.radarnetsur.gov.ec/">http://www.radarnetsur.gov.ec/</a>	no existe contador de visitas en la pagina web	0	75%	
10	Otorgamiento Licencias ambientales	Otorgamiento Licencias ambientales	Atravez del sistema SUJA	obtener la clave en el sistema	registrar pagos del banco fomento en línea	24 horas	\$1.000,00	3 meses	ciudadanía en general	Dirección de Geston Ambiental	<a href="http://suja.ambiente.gob.ec/">http://suja.ambiente.gob.ec/</a>	4to piso de la Direccion Ambiental y pagina web telf. 2770234 ext. 4014-4017	si	<a href="http://suja.ambiente.gob.ec">http://suja.ambiente.gob.ec</a>	<a href="http://suja.ambiente.gob.ec">http://suja.ambiente.gob.ec</a>	10	0	99%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						5-dic.-16													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						SECRETARÍA GENERAL													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						DR. FABIAN SANCHEZ ARMIJOS													
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:fabiansanchezarmijos@gmail.com">fabiansanchezarmijos@gmail.com</a>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2 570234 EXTENSIÓN 3024													