



La Subdelegación del Gobierno en Lugo, adscrita al Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, ejerce todas las funciones atribuidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, coordinando, supervisando e impulsando iniciativas para la mejora de todos los servicios de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos situados en su territorio.

### Servicios que prestamos

- 1 Información y atención a la ciudadanía.
- 2 Violencia sobre la mujer.
- 3 Servicios dirigidos a inmigrantes en España.
- 4 Servicios relacionados con empleo o emigrantes.
- 5 Homologación/equivalencia de títulos académicos y expedición de títulos.
- 6 Tramitación de expedientes relacionados con explosivos y pirotecnia.
- 7 Expropiaciones. Tramitación de expediente de justiprecio.
- 8 Intervención estatal ante situaciones de emergencia o catastróficas.
- 9 Sanidad animal: control veterinario importación/exportación.
- 10 Devolución de tasas.
- 11 Justicia.
- 12 Expedientes correspondientes a sanciones administrativas.
- 13 Solicitudes de autorizaciones administrativas.
- 14 Servicios a empresas y otras administraciones.
- 15 Derecho de reunión.

### Compromisos de calidad

- 1 Emitir la tasa 052 en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 2 Emitir la tasa 062 en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 3 Grabar las solicitudes de renovaciones de autorizaciones de Extranjería – Presentación Ordinaria: Descarga del Impreso en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 4 Grabar las solicitudes telemáticas de renovaciones de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 5 Grabar las solicitudes telemáticas iniciales de autorizaciones de Extranjería en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 6 Resolver las solicitudes de autorización para la realización de espectáculos con artificios pirotécnicos de más de 100 kg, ejecutados por expertos, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se reciben los informes preceptivos.
- 7 Responder a las quejas recibidas por cualquier medio en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la entrada en la Subdelegación del Gobierno.
- 8 Elaborar el informe y remitir el expediente de ayudas dirigidas a atender situaciones de extraordinaria necesidad de españoles de origen retornados (Real Decreto 1493/2007) para su resolución en un plazo máximo de 30 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 9 Emitir los Certificados de Emigrantes Retornados en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción de la solicitud, siempre que se disponga de toda la documentación necesaria para la tramitación.
- 10 Resolver las solicitudes de autorización de empresas de voladuras especiales con una antelación máxima de 5 días hábiles a la caducidad de la autorización anterior, siempre que se reciba la documentación necesaria.
- 11 Resolver las solicitudes de autorización de armeros para empresas de seguridad en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción del informe favorable de la Intervención de Armas y Explosivos.
- 12 Asignar cita previa para la atención en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- 13 Responder a las consultas dirigidas al buzón de las Oficinas de Extranjería en un plazo máximo de 15 días hábiles desde su recepción.
- 14 Contestar los correos electrónicos que soliciten información de Extranjería en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del correo.
- 15 Contestar los correos electrónicos que soliciten información en el Área de Trabajo e Inmigración que no sean de Extranjería, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la recepción del correo.
- 16 Contestar los correos electrónicos que soliciten información en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano / Oficina de Asistencia en Materia de Registros en un plazo de 15 días hábiles desde la recepción del correo.
- 17 Responder a las consultas relacionadas con la tramitación de expedientes del Jurado de Expropiación en un plazo máximo de 10 días hábiles desde su recepción.
- 18 Publicar en redes sociales un mínimo de 3 contenidos semanales.

#### Unidad responsable de la carta:

**Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Lugo**

Calle Armanyá, 10 – 27001 Lugo

982 75 90 00

[secretario\\_general.lugo@correo.gob.es](mailto:secretario_general.lugo@correo.gob.es)

[https://mpt.gob.es/portal/delegaciones\\_gobierno/](https://mpt.gob.es/portal/delegaciones_gobierno/)



Edita: Ministerio de Política Territorial  
y Memoria Democrática  
NIPO: 127-24-001-4



Consulte aquí el texto completo  
de la carta de servicios