

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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Custodio de bienes documentales de la historia de Loja	Investigación de fuentes primarias que existen en el Fondo documental	Para tener acceso a la información de fuentes primarias que existen en el Fondo documental del Archivo Histórico únicamente la persona que necesite consultar debe acudir a la oficina del Archivo Histórico solicitando la información que necesite, y deben entregar documentos personales (cédula de ciudadanía, pasaporte o carnet de universidad con el fin de tener un registro de usuarios y de temas de consultas	1. Llenar el formulario del investigador con la información requerida (Inicio y final de su investigación) 2. Entregar la documentación pertinente 3. Control permanente del uso de estos bienes documentales 4. Contestar cualquier interrogante que se requiera por parte del investigador 5. Una vez concluida la investigación se facilita la documentación obtenida por medio de copias o fotografías si. Como requisito por parte del Archivo Histórico se solicita citar las fuentes de consulta y dejar una copia como referencia de su investigación	Acudir a las instalaciones del Archivo Histórico en el horario laboral y solicitar la información específica que se necesita consultar para ello deberán presentar sus documentos personales y llenar así la ficha de cada investigador	08H00 a 13H00 y 15H00 a 18H00	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Se atiende en la oficina del Archivo Histórico en el Centro de Convenciones San Juan de Dios	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	Página web	No, el servicio es manualmente	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	10 personas entre investigadores, estudiantes, historiadores	En total 10 solicitantes de nuestro servicio	80%
2	Custodio de bienes patrimoniales de la Ciudad de Loja	Diffusión de guías itinerantes en exposiciones y trabajos lúdicos que se realizan en distintas actividades que cumple la Jefatura de Archivo Histórico de Loja	Las exposiciones y actividades realizadas por el equipo de trabajo del Archivo Histórico son presentadas a la ciudadanía en general, tomando en cuenta la información necesaria para que la ciudadanía conozca y entienda la historia de la Ciudad de Loja	Se realiza exposiciones y actividades en distintas instituciones de la Ciudad de Loja difundiendo y explicando nuestra historia	Informarse de la itinerancia de nuestras guías didácticas por medio de nuestras redes sociales (Facebook, twitter, youtube) para que la ciudadanía se de cita y se entere de toda la información que estamos compartiendo	08H00 a 13H00 y 15H00 a 18H00 En el mes de enero se presentó la exposición en el Hall Municipal y en el Museo de la Música	Gratis	Inmediata	Ciudadanía en general	Revisando en nuestras redes sociales el lugar donde se está presentando la exposición y las actividades que se están llevando a cabo para poder participar de manera gratuita y aportando la cultura de nuestra Ciudad	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	Página web	No, el servicio es manualmente	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	www.loja.gob.ec/2579550-ext-16	Grupos de 40 a 60 estudiantes, turistas en grupos de 10 a 15 personas y ciudadanía en general	En promedio de 80 a 120 personas en el mes de enero	88%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						ENERO												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						Dirección de Educación, Cultura y Deporte												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						Mg. Eli Alvarado Román												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						elopez@loja.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2579550 ext. 16												