

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 | Programa Formante | Cursos artísticos dirigidos por gestores culturales profesionales | Presencial o virtual | 1. Descargar el formulario de inscripción (https://bit.ly/38L70SG) 2. Adjuntar hoja de vida y documentos que respalden la experiencia artística 3. Enviar los documentos al correo ruckede@guayas@gmail.com | Realización de una mesa estratégica para elegir a los talentos idóneos con propuestas innovadoras relacionadas al arte y la cultura | 8:30 a 17:30 | Depende del tallerista, va de los 20\$ a 40\$ | 48 horas | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina de Fomento Artístico y Cultural de la CCENG | Av. 9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito - 043812010-1012 | Oficina / Correo electrónico | NO | https://drive.google.com/file/d/1C435m5q3Uv0m44t41417Quwq31d4Bz/view | https://guayas.casadecultura.gov.ec/noticias/ | 11 | 35 | 90% | |
| 2 | Asesoría en relación a prestación de espacios a artistas y gestores culturales | Beneficio para los gestores artísticos a fin de participar en eventos culturales | Presencial o virtual | 1. Bajar y llenar el formulario del sitio web: www.guayas.casadecultura.gov.ec 2. Enviar una carta dirigida a la máxima autoridad sobre el evento a realizarse 3. Copia de identificación 4. Certificado de miembro de Casa de la Cultura o miembro del RIJAC (opcional) | 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado. | 8:30 a 17:30 | Plan de reestructuración económica, costo 0 | 48 horas | Gestores culturales | Se atiende en la oficina de Fomento Artístico y Cultural de la CCENG | Av. 9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito - 043812010-1012 | Oficina / Correo electrónico | SI | http://www.guayas.casadecultura.gov.ec/dependencias-de-fomento-artistico-cultural/espacios/ | https://guayas.casadecultura.gov.ec/dependencias-de-fomento-artistico-cultural/espacios/ | 66 | 133 | 90% | |
| 3 | Acceso a espectáculos culturales | Servicio orientado a la población en general que desea asistir a eventos culturales y artísticos | Presencial o virtual | los ciudadanos /as deben ingresar a la página web www.guayas.casadecultura.gov.ec y redes sociales @ccguayas para informarse de los eventos que se realizarán o acercarse a las instalaciones de la CCENG | 1. Cada ciudadano debe presentar su entrada del evento para llevar el conteo de las personas que asistieron | 8:30 a 17:30 | Depende del evento | 24 horas | Ciudadanía en general | Se atiende en la oficina de Fomento Artístico y Cultural de la CCENG | Av. 9 de Octubre entre Pedro Moncayo y Avenida Quito - 043812010-1012 | Oficina / Correo electrónico/Redes Sociales | NO | http://www.guayas.casadecultura.gov.ec/membros/ | https://guayas.casadecultura.gov.ec/noticias/ | 2.680 | 4.541 | 90% | |
| 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 Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 31/09/2022 | | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | FOMENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | MILTON PAREDES | | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | miltparedes@asadecultura.gov.ec | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | (02) 3812010 EXTENSIÓN 1012 | | | | | | | | | | | | | |