



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
4) 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 ciudadanía para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Enl para dirigirse a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo 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 (Trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	BIBLIOTECA - CYBER	Prestación de libros, periódicos y pc para consultas	Llevar la Institución y solicitar el libro o la pc con la cedula o carnet estudiantil	Cedula o Carnet estudiantil		08:00 / 16:30	0,02 copia 0,10 impresiones	al instante	estudiantes, ciudadanía general	Biblioteca	General Barona # 1501 y 9 de noviembre tel. 05 2738984 / nucleo.losrios@casadelacultura.gob.ec	Biblioteca	no	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FISICO	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FISICO	42	42	100%
2	AUDITORIO	Auditorio para eventos culturales	Por medio de oficio detallando el lugar, fecha y hora del programa	Solicitud	Secretaría y Recepción	08:00 / 16:30		1 día	Usuarios en general	CC: Los Ríos	General Barona # 1501 y 9 de noviembre tel. 05 2738984 / nucleo.losrios@casadelacultura.gob.ec	Oficina/ Correo Electronico	no	<a href="#">link</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FISICO	352	352	100%
3	CASA DE OLMEDO	MuseoGrafía de la Casa de Omedo	Por medio de oficio detallando el lugar, fecha y hora de la vista	Solicitud	Asistente de la Casa de Omedo	09:00 / 16:30	Gratis	1 día	Usuarios en general, Unidades Educativas, Municipios, etc.	CC: Los Ríos	General Barona # 1501 y 9 de noviembre tel. 05 2738984 / nucleo.losrios@casadelacultura.gob.ec	Oficina/ Correo Electronico	no	<a href="#">link</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FISICO	109	109	100%
4	Solicitud de Acceso a la información Pública	Usado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficina)	1. Usar el formulario de la información pública o 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 16:30	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Si atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">FORMULARIO</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/interformulario.html">http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/interformulario.html</a>	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/contactanos/">http://www.administracionpublica.gob.ec/contactanos/</a>	no se o rechazado ningún pedido hasta la fecha		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadano (PTC)												<a href="#">Portales de Trámites Ciudadano (PTC)</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												27/02/2018						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL 4):												SECRETARÍA						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4):												FERNANDO MUÑOZ OVIEDO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:fernando.munoz@casadelacultura.gob.ec">fernando.munoz@casadelacultura.gob.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(01) 2020364						