

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 se presta ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, OMI, Personal Médico)	Oficina 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 de sitio web y/o descargar 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 inmersión)	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	Llegar a la institución y solicitar el libro o la pc con la cedula o carnet estudiantil	Cedula o Carnet estudiantil		08:00 / 16:30		al instante	estudiantes, ciudadanía general	Biblioteca	General Barona y 9 de noviembre tel. 05 2020364	Biblioteca	NO	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	5	5	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	CCE- Los Rios	General Barona y 9 de noviembre tel. 05 2020364	Oficina/ Correo Electronico	NO	<a href="#">SOLICITUD</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	352	200	100%
2	SALA DE EXPOSICIONES	CENTRO DE ARTE Y CULTURA	Por medio de oficio detallando el fecha y hora del programa	Solicitud	Administradora	08:00 / 16:30		1 día	Usuarios en general	SALA DE EXPOSICIONES	Calle Malecon y Calderon	Oficina/ Correo Electronico	NO	<a href="#">SOLICITUD</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	100	0	100%
4	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado 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 retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	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 a a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">FORMULARIO</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	no se a receptado ningún pedido hasta la fecha		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)										Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										dic-22								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):										SECRETARÍA								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):										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:										(05) 2020364								



MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO