

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

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio | Requisitos para la obtención del servicio | Procedimiento interno que sigue el servicio | Horario de atención al público | Costo | Tiempo estimado de respuesta | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio | Tipos de canales disponibles de atención presencial: | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | # de ciudadanos/as que accedieron al servicio en el último período (mensual) | # de ciudadanos/as que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|---|---|---|---|--|--|--|----------|------------------------------|---|---|---|--|-------------------------------|---|--|--|---|---|
| 1 | Servicios Culturales Presentaciones Artísticas en la Provincia | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Servicio de Escuela de Ballet y Danza | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Servicios Culturales de Biblioteca | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Servicios de prestación de espacios (Sala de ensayos y Auditorio) | 1.-Sala de Ensayos - Espacio para clases de ballet 2.- Auditorio - espacio para clases de música | 1. Oficio referido a la Máxima Autoridad para requerimiento del espacio, finalidad, programación de su uso, acta o convenio | 1. Oficio a la Máxima Autoridad. 2. Coordinación con FAC. | 1. Recepción del oficio en la secretaría. 2 Autorización de la máxima Autoridad 3. Disposición a FAC para coordinar 4. Elaboración de acta o convenio de uso Tesorero | 14:00 - 17:00 Lunes a viernes | Gratuito | Inmediato. | Instructores de música | Oficina Secretaria y Promoción Cultural | Soasti y 10 de Agosto | Oficina Secretaria, FAC y Guardalmacen | no | No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo. | No aplica ya que el servicio no está automatizado. | 0 | 0 | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| No Aplica ya que Casa de la Cultura Ecuatoriana no esta ligado disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 31 de ENERO 2022 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | mensual | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | Promoción Cultural | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | Analista de Fomento Artístico Cultural | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | veronica.roman@casadelacultura.gob.ec | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 72700481 | | | | | | | | | | | | |