

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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
|--|--|--|---|---|---|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|
| 1  | Solicitud de Acceso a la Información Pública | Acceso a la información pública de la institución  | Solicitud de manera personal en la Secretaría de la CCE "Benjamín Carrión" Núcleo Provincial de Santa Elena                     | Solicitud mediante oficio firmado por el o los (as) interesados / as  | 1. La solicitud de acceso llega a secretaria.<br>2. Se remite al Director para sumilla.<br>3. Pasa al área respectiva para su ejecución<br>4. Luego a Secretaría para archivar. | De lunes a viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00                      | Gratuito | 2 días  | Ciudadanía en general  | Las involucradas en el procedimiento interno para brindar el servicio   | Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102   | Oficina  | No                            | <a href="#">Actividades Realizadas</a>         | <a href="#">Actividades en proceso</a>       | 0   | 0  |
| 2  | Biblioteca General                           | Consultar textos y obras de varios temas y autores, por parte de estudiantes y ciudadanía  | Visitar las instalaciones de la Casa de la Cultura Núcleo de Santa Elena  | Cédula de identidad o carnet estudiantil  | Llenar los datos personales en hojas de registro de visitas diarias   | De lunes a viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00                      | Gratuito | De inmediato  | Ciudadanía en general  | Biblioteca General de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena                        | Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102   | Biblioteca   | No                            | No aplica                                      | No aplica                                    | 6   | 6  |
| 3  | Biblioteca Virtual                           | Consulta por internet de notas, textos y obras de varios temas y autores, para estudiantes y ciudadanía en general   | Visitar las instalaciones de la Casa de la Cultura Núcleo de Santa Elena y solicitar una de las 6 máquinas disponibles          | Cédula de identidad o carnet estudiantil  | Llenar los datos personales en el libro de visitas diarias  | De lunes a viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00                      | Gratuito | De inmediato  | Ciudadanía en general  | Biblioteca General de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena                        | Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102   | Biblioteca   | No                            | No aplica                                      | No aplica no es necesario                    | 43  | 43   |
| 4  | Teatro Municipal "Carlos Aurelio Infante"    | Desarrollo múltiples actividades: convenciones o congresos, cursos vacacionales, capacitaciones, eventos culturales y sociales, talleres, etc, en un área con capacidad para 300 asistentes. | Solicitud de manera personal en la Secretaría de la CCE "Benjamín Carrión" Núcleo Provincial de Santa Elena                     | Solicitud por escrito de la institución Pública o Privada, de gestores culturales solicitando el espacio requerido                  | 1. La solicitud de acceso llega a secretaria.<br>2. Se remite al Director para sumilla.<br>3. Pasa al área respectiva para su ejecución<br>4. Luego a Secretaría para archivar. | De lunes a viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00                      | Gratuito | 2 día   | Instituciones Públicas y Privadas y Ciudadanía.  | Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena o Teatro Municipal                              | Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102   | Oficina - Correo Electronico   | No                            | No aplica                                      | No aplica no es necesario                    | 800   | 800  |
| 5  | Vinculación socio-cultural                   | Generar espacios de encuentro común que permitan al artista o gestor expresar la creatividad y sensibilidad a través del arte: escénica, aplicada, plástica y visual.                        | Solicitud de manera personal en la Secretaría de la CCE "Benjamín Carrión" Núcleo Provincial de Santa Elena                     | Solicitud mediante oficio firmado por el o los (as) interesados / as  | 1. La solicitud de acceso llega a secretaria.<br>2. Se remite al Director para sumilla.<br>3. Pasa al área respectiva para su ejecución<br>4. Luego a Secretaría para archivar. | De lunes a viernes de 9H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00                      | Gratuito | 2 días  | Ciudadanía en general  | Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena, a través de los artistas y gestores culturales | Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102   | Oficinas - Correo Electronico  | No                            | No aplica                                      | No aplica no es necesario                    | 100   | 100  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  |  |                               |  |  |   |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | (31/01/2020)   |                               |  |  |   |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | MENSUAL  |                               |  |  |   |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | PROMOCIÓN CULTURAL   |                               |  |  |   |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | MARIUXI RODRÍGUEZ BORBOR   |                               |  |  |   |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | manabell03@hotmail.com   |                               |  |  |   |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |   |   |   |  |          |   |  |   |  | (04) 294-0276 EXTENSIÓN 107  |                               |  |  |   |  |

| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|
| No aplica aun no se habia implementado               |
| No aplica aun no se ha implementado                  |
| No aplica aun no se ha implementado                  |
| No aplica aun no se ha implementado                  |
| No aplica aun no se ha implementado                  |
| No aplica aun no se ha implementado                  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |