

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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  | Servicio de Biblioteca   | Servicio de Museo para todo público.   | Acudir a la Biblioteca del Núcleo que se encuentra en el Segundo Piso del edificio de la CCE Zamora Chinchipe.                     | 1. Llenar la hoja de registro.<br>2. Esperar si las computadoras están ocupadas por otro usuario.   | El usuario tiene un tiempo limitado del uso de Internet que es de 20 minutos. En caso de que no hayan personas esperando el servicio, se puede extender hasta unos 20 minutos más.   | De lunes a viernes<br>10h:00 a 18h:00<br>Una sola jornada                     | Gratuito | Inmediato  | Estudiantes, investigadores y toda clase de público.  | Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Zamora Chinchipe. | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 42  |  | 100%   |
| 2  |  | Servicio del Fondo Bibliográfico   |  | 1. Solicitar el libro del área que desea.<br>2. Esperar a que la Bibliotecaria le proporcione la información que requiere.<br>3. En caso que no haya la información indicarle al usuario que no existe.   | Si el usuario necesita llevar el libro en forma de préstamo, se le entrega si deja la cédula de ciudadanía y se le hace firmar en el cuaderno de registro, se le solicita un número de teléfono donde se lo pueda contactar. | De lunes a viernes<br>10h:00 a 18h:00<br>Una sola jornada                     | Gratuito | Inmediato  | Hombres y mujeres, niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.   | Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Zamora Chinchipe. | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 40  |  | 100%   |
| 3  |  | Servicio de periódicos y revistas  |  | 1. Solicitar la revista que desee de acuerdo al requerido.<br>2. Si lo que solicita es periódico, indicarle que tipo de periódico existe y si requiere pedirle la fecha del mismo para buscar inmediatamente y facilitar su investigación.                                      | La bibliotecaria averigua qué información necesita para buscar la revista apropiada y sugerirle otra clase de documento donde pueda encontrar lo que requiere el usuario, con la finalidad de que se vaya satisfecho.        | De lunes a viernes<br>10h:00 a 18h:00<br>Una sola jornada                     | Gratuito | Inmediato  | Todo público  | Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Zamora Chinchipe. | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 8   |  | 100%   |
| 4  | Servicio de Salón y Auditorium                                 | Se brinda servicio de dos Auditorios para actos culturales y sociales.   | Para solicitar el servicio de los Auditorios, el interesado debe presentar una solicitud por escrito y con anticipación.           | La solicitud presentada es analizada por la Directora y sumillada a Secretaría General, que es donde lleva el registro de las fechas que está prestado el auditorium; si no está ocupado para la fecha solicitada, inmediatamente se confirma al usuario el préstamo del local. | Si lo requieren para un día que no es laborable, se entrega las llaves del ingreso al auditorio, al usuario indicándole que tiene que dejar aseado el local conforme se le entrega.  | De lunes a viernes<br>08h:00 a 12h:30<br>13h:30 a 17h:00                      | Gratuito | Inmediato  | Para todo público   | Secretaría General, ubicada en el tercer piso del edificio de la CCE.                           | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 150   |  | 100%   |
| 5  | Servicio de impresión  | En la Editorial "Leonel Feijóo" del Núcleo se ofrece el servicio de impresión de documentos netamente culturales.                        | Para acceder a este servicio, los interesados preguntan que pasos deben seguir y Secretaría indica el proceso.                     | Los requisitos son: presentar un oficio, adjuntando el digital del documento a ser impreso.   | El oficio es sumillado por Presidencia a Secretaría para que elabore el Memorándum con el que autoriza a la Editorial hacer la impresión del documento.  | De lunes a viernes<br>08h:00 a 12h:30<br>13h:30 a 17h:00                      | Gratuito | Inmediato  | Para instituciones públicas, privadas, educativas, ONGs., GADs. parroquiales, cantonales y provincial.  | Editorial que está en la planta baja de la Institución.   | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 549 Trabajos  |  | 100%   |
| 6  | Aval para realización de talleres                              | Se ofrece el aval para la realización de talleres eminentemente culturales.  | Los interesados presentan el oficio solicitando el aval del Núcleo para realizar el taller.  | Requisito que se solicita es que el taller a ejecutarse sea de carácter cultural y debe especificarse en la solicitud presentada.   | El oficio es sumillado por la Dirección a Secretaría para que coordine con la parte interesada.  | De lunes a viernes<br>08h:00 a 12h:30<br>13h:30 a 17h:00                      | Gratuito | Inmediato  | Para instituciones públicas, privadas, educativas, ONGs., GADs. parroquiales, cantonales y provincial.  | Auditorium de la Institución  | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 2 mensual   |  | 100%   |
| 7  | Asesoría en organización de concursos y festivales culturales. | El Núcleo contribuye con la asesoría en lo que se refiere a las bases de los Concursos y Festivales de diferente manifestación cultural. | Los interesados presentan un oficio solicitando el apoyo del Núcleo para la realización de los concursos o festivales.             | Un oficio solicitando lo requerido; ya sea en físico o por medio de internet.   | El oficio es sumillado por la Dirección a Promoción Cultural que es la persona encargada de este requerimiento.  | De lunes a viernes<br>10h:00 a 18h:00<br>Una sola jornada                     | Gratuito | Inmediato  | Para instituciones públicas, privadas, educativas, ONGs., GADs. parroquiales, cantonales y provincial.  | Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", Núcleo de Zamora Chinchipe. | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 1 mensual   |  | 100%   |
| 8  | Presentaciones del grupo de Danza del Núcleo.                  | El Núcleo mantiene el Grupo de danza JHARINA, que es requerido en las festividades de aniversario de diferentes lugares de la provincia. | Los interesados presentan un oficio solicitando la participación del grupo de Danza JHARINA.                                       | El requisito que se exige es que los interesados se comprometan a brindarles el transporte y alimentación en los lugares lejanos.   | El oficio es sumillado por la Dirección a Secretaría que es la encargada de este requerimiento.  | De lunes a viernes<br>08h:00 a 12h:30<br>13h:30 a 17h:00                      | Gratuito | Inmediato  | Para instituciones públicas, privadas, educativas, ONGs., GADs. parroquiales, cantonales y provincial.  | Secretaría General, ubicada en el tercer piso del edificio de la CCE.                           | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 3 salidas por mes   |  | 100%   |
| 9  | Presentaciones del grupo de Baile Moderno ASHLY DANCE.         | El Núcleo mantiene el Grupo de Baile Moderno ASHLY DANCE, que representa al Núcleo en diferentes lugares de la provincia.                | Los interesados presentan un oficio solicitando la participación del grupo de Baile Moderno.                                       | El requisito que se exige es que los interesados se comprometan a brindarles el transporte y alimentación en los lugares lejanos.   | El oficio es sumillado por la Dirección a Secretaría que es la encargada de este requerimiento.  | De lunes a viernes<br>08h:00 a 12h:30<br>13h:30 a 17h:00                      | Gratuito | Inmediato  | Para instituciones públicas, privadas, educativas, ONGs., GADs. parroquiales, cantonales y provincial.  | Secretaría General, ubicada en el tercer piso del edificio de la CCE.                           | Calles Hernando de Benavente y Pedro de Barahona - (07) 2605-441 y (07) 2 607-049.  | Oficina   | NO                            | No se dispone                                  | No se dispone                                | 3 salidas por mes   |  | 100%   |

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

(28/02/2019)

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):

Mgs. Delicia Villalta Ortega,

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

[delicia.villalta@casadelacultura.gob.ec](mailto:delicia.villalta@casadelacultura.gob.ec)

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(07) 2 605 - 441 - 2607 - 049. Ext. 105