

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
1	SERVICIOS CULTURALES PRESENTACIONES ARTÍSTICAS EN LA PROVINCIA	Danza - Música - Pianistas y Coro Beneficio a las instituciones Públicas, Privadas, Centros, Comunidades en eventos de carácter cultural y artístico dentro y fuera de la provincia	PARA REQUERIMIENTO DE PRESENTACIÓN ARTÍSTICAS: 1. Oficio a la Máxima Autoridad especificando su uso y finalidad. 2. Ingreso en Secretaría con número de trámite. 3. Coordinación interna y externa.	Oficio a la Máxima Autoridad especificando su uso y finalidad	Autorización de la Máxima Autoridad. Coordinación interna y externa.	Las 24 horas 7 días de la semana	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Oficina Secretaría y Promoción Cultural
	SERVICIO DE ESCUELA DE DANZA	Clases de Danza - Inscripciones a partir de los 7 años	Inscripción según Nivel de danza, firma del representante.	Los requisitos para el ingreso es presentar la copia de la cédula de identidad del niño (a) y llenar unos datos del alumno: como es nombre y apellido, edad dirección teléfono y firma del representante	Presentación de cedula de identidad o credencial para la inscripción					
2	SERVICIOS CULTURALES DE BIBLIOTECA	Biblioteca (libros, documentos, periódicos e investigación).	2. Presentación de la identificación del usuario. 3. Registro de datos. 4. Especificación de la consulta bibliotecaria.	PARA CONSULTA EN LA BIBLIOTECA: 1. Presentación de la credencial del usuario.	3. Elaborar registros estadísticos de consultas.	08h00 a 17h00	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Biblioteca "Julio Sánchez Cell"
3	SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA CULTURA (PROMOCIONARTE Y AUDITORIO)	1.-Promocionarte - Espacio para los artesanos a fin de participar en talleres y exposiciones de sus trabajos 2.- Auditorio - espacio para Lanzamiento de obras Literarias o Poéticas, presentaciones culturales, educativas o sociales	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 Promoción Cultural.	1. Recepción del oficio en la secretaría. 2. Autorización de la máxima Autoridad 3. Coordinación la disponibilidad Promoción Cultural 4. Elaboración de acta o convenio de uso.	Las 24 horas 7 días de la semana	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Oficina Secretaría y Promoción Cultural

No Aplica ya que Casa de la Cultura Ecuatoriana no esta ligado disponen del Portal de Trámite

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

dic-18

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

cuatrimestral

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

Promoción cultural

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

Graciela Montalvo

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

graciela.montalvo@casadelacultura.gob.ec

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

072700481 ext.107

LOTAIP

Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página 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, contacto 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Soasti y 10 de Agosto	Oficina Promoción Cultural	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 esta automatizado.	1250 beneficiarios	1258	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.
Soasti y 10 de Agosto	S. Sala bibliotecaria "Julia Sánchez Celis" Casa de la Cultura Núcleo Morona Santiago	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 esta automatizado.	100 usuarios	Presencial 100	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.
Soasti y 10 de Agosto	Oficina Secretaria, Promoción Cultural 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.	50 usuarios	50	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.

tes Ciudadanos (PTC)

31/12/2018
MEN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACION
Eco. Shina Shulano Camacho
<a href="mailto:shina.camacho@casadela cultura.gob.ec">shina.camacho@casadela cultura.gob.ec</a>
(02) 222-1006 EXTENSIÓN 126 - 236