

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)	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 presencial	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en línea	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SERVICIOS CULTURALES PRESENTACIONES ARTÍSTICAS EN LA PROVINCIA	Ballet y Danza - 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.	Lun 24 horas 7 días de la semana	Gratis	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Oficina Secretaria y Promoción Cultural	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.	900	900	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.
	SERVICIO DE ESCUELA DE BALLEY DANZA	Clases de Ballet y 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 un formulario de alumnos 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 perdidos e investigados).	2. Presentación de la identificación del usuario. 3. Registro de datos. 4. Ejecución de la consulta bibliotecaria.	PARA CONSULTA EN LA BIBLIOTECA: 1. Presentación de la credencial del usuario.	1. Elaborar registros estadísticos de consultas.	08H00 a 17H00	Gratis	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Biblioteca "Julio Sánchez Celí"	Soasti y 10 de Agosto	1. Sala biblioteca "Julio Sánchez Celí" Casa de la Cultura Nájico 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.	40	Preencial 40	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.
3	SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA CULTURA (SALA DE ENSAYOS Y AUDITORIO)	1. Sala de Ensayos - Espacio para actores y gestores culturales 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.	Lun 24 horas 7 días de la semana	Gratis	Inmediato.	Ciudadanía en general.	Oficina Secretaria y Promoción Cultural	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.	34	34	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:

feb-19

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

mensual

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):

Promoción cultural

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

Graciela Montalvo

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

graciela.montalvo@casadelacultura.gob.ec

072700481 ext 107