

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 ciudadanía 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	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	BIBLIOTECA "RODRIGO PESANTEZ RODAS"	Préstamo de obras literarias, Préstamo de documentos históricos. Servicio de Hemeroteca. Servicio de Internet. Donación y canje de obras.	1. Solicitud de requerimientos. 2. Entrega de un documento de identificación. 3. Entrega de la solicitud de préstamo. 4. Si necesita obtención de copia se presta para realizar el trámite pertinente. En caso de canje o donación de obra previamente autoriza el Presidente de la Casa de la Cultura	1. Entrega de cédula de identidad o carnet estudiantil.	1. Se anota en el libro de registro el nombre del estudiante o consultor, con la fecha, el nombre del documento o servicio solicitado y la firma del solicitante. En caso de préstamo u obtención de copias se solicita el documento identificatorio y la firma del solicitante con su número de celular o teléfono fijo.	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Biblioteca	Bolívar 9-27 y Aurelio Jaramillo Tel. 72240-077 Ext. 3 Atoques- Ecuador	En la oficina de la Biblioteca	no	NO APLICA PUES NO SE DISPONE DE ESE SERVICIO	http://biblioteca.casadela cultura.gov.ec/	175	1.324	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
2	BIBLIOTECA Padre "ANGEL MANOIA GLESIAS"	Proporcionar la información integral a los usuarios mediante atención personalizada que promuevan: la curiosidad intelectual, la capacidad crítica, el aprendizaje continuo, la comunicación efectiva, el aprecio el cultivo de valores éticos y estéticos, la participación de la biblioteca, así como la reflexión y la responsabilidad social.	Desarrollando competencias en los usuarios de la biblioteca, tales como: pensamiento crítico, análisis cualitativo y cuantitativo, valores y ética, conciencia y sensibilidad cultural y global, los usuarios en general tengan acceso a los recursos informativos utilizando las herramientas tecnológicas más avanzadas, así como fomentar en el estudiantado el desarrollo de competencias.	1. Los usuarios tienen acceso libre para ingresar a la biblioteca, siempre y cuando existan normas de respeto que el bibliotecario debiera exigir a todos los usuarios en general.	Atención personalizada al público. Amplio horario de atención. Archivo Histórico fotocopia e impresión. Búsquedas Bibliográficas. Sala de lectura. Acceso a internet gratuito para los usuarios. Bases de datos externas de texto completo. Búsqueda automatizada.	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Se atiende en la Casa de la Cultura Ecuatoriana Extensión Cañar	Avenida Colón y Calle Tarqui, cantón Cañar, provincia del Cañar, Ecuador. Teléfono: 2235210	Página web y oficina.	No	NO APLICA PUES NO SE DISPONE DE ESE SERVICIO	http://www.cococanar.org.ec/	SIN PERSONAL	0	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
3	SECRETARÍA	Emisión de certificados varios, documentación de archivo, emisión de informes. Correspondencia interna y externa por el sistema Quiquex de Presidencia. Atención al cliente externo. Servicio de recepción, atención telefónica y los usuarios internos y externos.	Solicitud escrita o verbal a la primera autoridad institucional con el requerimiento específico de certificaciones, la que informes, etc, la que deberá realizarse personalmente. La correspondencia interna ingresa por el sistema y la correspondencia externa llega a formar física o por el sistema quiquex. Al visitar la institución en Secretaría se encasalla visitas para operativizar la atención oportuna a los clientes externos. (Llamar al teléfono 072 240 077 a la ext 101 de Secretaría.	Solicitud escrita o verbal y/o cédula de ciudadanía del solicitante, dependiendo del caso	1. Recepción de solicitud en Secretaría 2.- Trámite en Presidencia.- 3 Despacho desde Secretaría y legalización de la respuesta y/o remisión de la disposición al departamento pertinente, según sea el caso	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Atoques, La Troncal y Cañar.	Calle Bolívar 9-27 en Atoques/ Calle Colón s/n en Cañar/ Calle Héroes de Verdolema entre Luis Cordero y José Peralta en La Troncal	oficina, correo electrónico (casaculturacanar@gmail.com) o los correos insertos en el formulario respectivo, por el sistema de gestión documental Quiquex - Institución Casa de la Cultura Ecuatoriana	No	No aplica, no se dispone de link	No aplica, no se dispone de un link para este departamento.	4.258	12.918	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
4	MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOGRÁFICO "DIGNA PALOMEQUE VIVAR"	Área cultural abierta al público, que ofrece a visitantes, locales, provinciales, nacionales y extranjeros, exhibiciones en sus diversos espacios, relacionadas con la arqueología regional específicamente de la cultura cañari, así como una colección de piezas de carácter etnográfico de tología cañari, ambientados dentro de una museografía adecuada. Se muestra la información pertinente a través de guías a los asistentes, visitantes e investigadores	Acceso libre para visitas regulares. Visitas Programadas a centros educativos primarios y secundarios se procede a elaborar invitaciones de acuerdo a un cronograma B) grupo de centros educativos. Se muestra la información pertinente a través de guías a los asistentes, visitantes e investigadores	1.- Solicitud verbal directa del servicio. 2.- Solicitud escrita en ciertos casos. A: grupos de visitantes de entidades pertenecientes a la provincia o fuera de ella. B: grupos de visitantes que asistan en días y jornadas no laborales. 3.- Solicitud a través de contacto telefónico	1.- Aceptación de solicitud cuando se trata de grupos de estudiantes o grupos independientes que han remitido solicitud. 2.- Disposición a través memorando por parte de Autoridad máxima de la institución	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Público en general, investigadores, historiadores, turistas, estudiantes	Área de museo. Edificio de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar. Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo. Telef: 072240077 Extensión 106	Oficina	No	No aplica. No se posee en la entidad	http://www.casadela cultura.gov.ec/museosoc azoques.blogspot.com/	1699	7.416	No aplica en la entidad no se dispone de una metodología para medir el porcentaje sobre uso de servicio
5	MUSEO ARQUEOLÓGICO LA CULTURA CAÑARI "PADRE VÍCTOR VÁZQUEZ SUÁREZ" (EXTENSIÓN CAÑARI)	1. Guianza en el museo. 2. Investigación para la elaboración de material de historia y arqueología. 3. Difusión de la riqueza cultural cañari a través de las redes sociales y medios de comunicación hablados y escritos. 4. El museo visita los establecimientos educativos. 5. Organización de eventos culturales - exposición, concursos, conferencias, entre otras.	1. Establecer un calendario de visitas al museo por parte de las entidades educativas y otras instituciones u organizaciones. 2. Por parte de la CCC Cañar, establecer un calendario de visitas a las entidades educativas e instituciones. 3. Que el público llegue al museo directamente	Mediante solicitud escrita, llamada telefónica, o a la institución, escribir al mail-página web	Directamente al Director del Museo, quien coordina directamente con el Director de la Extensión	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Extensión de la Casa de la Cultura en el cantón Cañar	Avenida Colón y Calle Tarqui, cantón Cañar, provincia del Cañar, Ecuador. Teléfono: 2235210	Página web, mail, facebook. Teléfono y oficina	No	NO APLICA PUES NO SE DISPONE DE ESE SERVICIO	http://www.cococanar.org.ec/	SIN PERSONAL	0	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
6	ESTUDIO DE GRABACIÓN	1. Grabación, mezcla y masterización de producciones musicales. 2. Reproducción de discos CD y DVD. 3. Contornos con un estudio de grabación de última tecnología.	1. Grabación, mezcla y masterización de producciones musicales. 2. Reproducción de discos CD y DVD. 3. Contornos con un estudio de grabación de última tecnología.	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. La máxima autoridad solicita al departamento que proceda con su revisión a ver si este cumple con los requisitos. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o autorización para la realización del trabajo. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar en la ciudad de Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 308	oficina, correo electrónico, teléfono institucional.	No	No aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	http://www.gear.com/encuicodecanar/sounds	37	120	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
7	GESTION CULTURAL	1. Coordinación de eventos y gestión cultural	1. Coordinación de eventos y gestión cultural	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. La máxima autoridad solicita al departamento que proceda con su revisión a ver si este cumple con los requisitos. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o autorización para la realización del trabajo. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar en la ciudad de Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 308	oficina, correo electrónico, teléfono institucional.	No	No aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	http://www.gear.com/encuicodecanar/sounds	5090	26200	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
8	TEATRO "JAIME ROLDÓS AGUILESA"	1. Alquiler del teatro para diversos eventos. 2. Amplificación aérea de sonido. 3. Iluminación estándar. 4. Capacidad para 350 personas sentadas. 5. Coordinación de eventos institucionales. 7. Coordinación de presentación de grupos culturales institucionales.	1. Alquiler del teatro para diversos eventos. 2. Amplificación aérea de sonido. 3. Iluminación estándar. 4. Capacidad para 350 personas sentadas. 5. Coordinación de eventos institucionales. 7. Coordinación de presentación de grupos culturales institucionales.	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. La máxima autoridad solicita al departamento que proceda con su revisión a ver si este cumple con los requisitos. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o autorización para la realización del trabajo. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar en la ciudad de Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 308	No	FORMULARIO PRESTAMO TEATRO	No aplica, no se dispone de un link para este departamento.	1.000	5.128	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.	
9	IMPRENTA - EDITORIAL "ALFONSO MARIA ARCE"	Recopilación de información, diseño, día gramación, y PRENSA (Impresión en la offset Hamada, impresoras laser y chorro de tinta); adicionalmente POST PRENSA (compaginación, engrapado, en-gomado, troquelado de pastas y refinado final de las obras), en la ciudad de Atoques. Promover y difundir la cultura a través de la publicación de libros, revistas, digitales, trípticos, afiches, portales de cd, dvd, etc por medio de una adecuada planificación, administración y control de bienes institucionales.	Entregar un oficio físico o por correo electrónico a la presidencia del Núcleo solicitando la elaboración de los servicios que ofrece el departamento de imprenta	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. La máxima autoridad solicita al departamento que proceda con su revisión a ver si este cumple con los requisitos. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o autorización para la realización del trabajo. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis: cuando la entidad aplicante con todos los suministros se distribuye de la siguiente manera 70% para el autor y 30% para el editor del tiraje total de la obra. Si el autor de la obra entrega los materiales se distribuye el 70% para el autor y 30% para el Núcleo, según reglamento que rige al	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general de la Provincia del Cañar	Se atiende en cada una de las Extensiones de la Casa de la Cultura Núcleo del Cañar	2240-077 ext 1	Bolívar y Aurelio Jaramillo oficina, correo electrónico: alfredo.avidano@casadela cultura.gov.ec, teléfono institucional.	No	no	casaculturacanar@gmail.com	32	156	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
10	CINE Y TELEVISIÓN	Producción y Realización de Producciones Audiovisuales, proyección de videos, actualización de la información en redes sociales, imagen de noticias en la página web	1. Presentar una solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días (dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado de información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar en la ciudad de Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 109	oficina, correo electrónico: alfredo.avidano@casadela cultura.gov.ec, teléfono institucional.	No	No aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	Youtube: https://www.youtube.com/user/casadela cultura.gov.ec Facebook: https://www.facebook.com/pa geo/Cde-Nucleo-del-Ca%C3%B1ar/ https://www.instagram.com/casadela cultura.gov.ec/ https://www.linkedin.com/company/casadela cultura.gov.ec/ https://www.tiktok.com/@casadela cultura.gov.ec	100		No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
11	COMUNICACIÓN SOCIAL	Permanente comunicación con los medios de comunicación escritos, televisivos y por línea, realización de comunicaciones sobre las diferentes actividades del núcleo, manejo de noticias en la página web.	1. Presentar una solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días (dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Presentar una solicitud a la máxima autoridad con el requerimiento solicitado de información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Para al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Núcleo del Cañar en la ciudad de Atoques	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 109	oficina, correo electrónico, teléfono institucional.	No	No aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	http://www.gear.com/encuicodecanar/sounds	748	748	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
12	EXTENSIÓN CANTÓN CAÑARI	Atención a los ciudadanos, trámites de oficio a las diferentes	1. Presentar una solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días (dispuesto en el Art. 9 de la LOTAP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 17:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Extensión de la Casa de la Cultura en el cantón Cañar	Avenida Colón y Calle Tarqui, cantón Cañar, provincia del Cañar, Ecuador. Teléfono: 2235210	oficina, correo electrónico, teléfono institucional	No	No aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	No aplica, no se dispone de un link de formulario.			No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
13	EXTENSIÓN CANTÓN LA TRONCAL	Recepción de solicitudes Archivo de documentación Bibliotecaria con textos históricos de varios temas Coordinación de eventos y talleres	1. Solicitud de requerimientos. 2. Entrega de un documento de identificación. 3. Si necesita obtención de copia se presta para realizar el trámite pertinente. En caso de canje o donación de obra previamente autoriza el Presidente de la Casa de la Cultura	1. Entrega de cédula de identidad o carnet estudiantil.	1. Recepción de documento o solicitud 2. Análisis y aprobación por el Director de la Extensión en la Troncal. 3. Coordinación para Despatchar o ejecutar lo solicitado. 4. De ser el caso se coordina con la ciudad de Atoques.	08:00 a 12:00 a 18:00	Gratis	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Oficina en el cantón La Troncal	Héroes del Cenepa y Teléfono: 2420945	En la oficina de la extensión en la Troncal	no	NO APLICA PUES NO SE DISPONE DE ESE SERVICIO	No aplica, no se dispone de un link para este departamento.		511	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.

Informe de compatibilidad para d-servicios-que-ofrece-y-las-formas-de-acceder-a-ellos-enero2016.xls

Ejecutar el 23/05/2016 10:58

Las siguientes características de este libro no son compatibles con versiones anteriores de Excel. Estas características podrían perderse o degradarse si abre el libro con una versión anterior de Excel o si lo guarda con un formato de archivo anterior.

Pérdida menor de fidelidad

**Nº de
apariciones**

Versión

Algunas celdas o estilos de este libro contienen un formato no admitido en el formato de archivo seleccionado. Estos formatos se convertirán al formato más cercano disponible.

10

Excel 97-2003