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.	Denominacion del servicio	Descripcion del Servicio	Como Acceder al servicio (se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtencion del servicio)	Requisitos para la obtencion del permiso (se debera listar los requisitos que exige la obtencion del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio Horario de atención al público (Detallar los dias de la semana y horarios)	Horario de atencion al publico (detallar los dias de la semana y horas	Costo	Tiempo estimado de respuesta (horas, dias, 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, contacto center, call center, teléfono	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	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Se brinda la Informacion referente a la casa de la cultura	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1.Realizar la solicitud de acceso a la información pública. o.2. 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. 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.	08:30 a 17:00	gratuito	N/A	Ciudadania en General	Casa de la Cultura Benjamin Carrion Nucleo Galapagos	Avda. Armada Nacional y Callejon Gilar	En las oficinas de la Secretaria de la institucion	No	No aplica porque no se tienen documentos estandarizados	No aplica	No se a recepteto ningun pedido hasta la fecha	No se a recepteto ningun pedido hasta la fecha	No se a recepteto ningun pedido hasta la fecha

No Aplica ya que Casa de la Cultura Ecuatoriana no esta ligado disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:	31-oct-18
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION:	MENSUAL (OCTUBRE)
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	TALENTO HUMANO / AREA FINANCIERA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	Sra. Doris Jacqueline Zurita Ardito
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	dorisarditozurita@gmail.com
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION:	052521-703