



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 deben 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 ciudadanos 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 período (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	BIBLIOTECA- CYBER	Prestación de libros, periódicos, y pc para consultas	Llevar a la Institución y solicitar el libro o la pc con la cedula o carnet estudiantil	Cedula o Carnet estudiantil		08:00 / 16:30		al instante	estudiantes, ciudadanía general	Biblioteca	General Barona y 9 de noviembre tel. 05 2020364	Biblioteca	NO	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	5	5	100%
2	AUDITORIO	Auditorio para eventos culturales	Por medio de oficio detallando el lugar, fecha y hora del programa	Solicitud	Secretaría y Recepción	08:00 / 16:30		1 día	Usuarios en general	CCE- Los Ríos	General Barona y 9 de noviembre tel. 05 2020364	Oficina/ Correo Electrónico	NO	<a href="#">SOLICITUD</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	352	200	100%
3	CASA DE OLMEDO	Museografía de la Casa de Olmedo	Por medio de oficio detallando el lugar, fecha y hora de la visita	Solicitud	Asistente de la Casa de Olmedo	09:00 / 16:30	Gratuito	1 día	Usuarios en general, Unidades Educativas, Municipios, etc.	CCE- Los Ríos	General Barona y 9 de noviembre tel. 05 2020364	Oficina/ Correo Electrónico	NO	<a href="#">SOLICITUD</a>	NO APLICA EL SERVICIO ES EN FÍSICO	109	120	100%
4	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la 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 siguientes a la recepción de la solicitud (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 retirar en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública, ó 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. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma 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 16:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="#">FORMULARIO</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	NO	<a href="#">N/A</a>	<a href="#">N/A</a>	no se a receptado ningún pedido hasta la fecha		
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											may-21							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											SECRETARÍA							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											FERNANDO MUÑOZ OVIEDO							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											<a href="mailto:fernando.munoz@casadela cultura.gob.ec">fernando.munoz@casadela cultura.gob.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(05) 2020364							