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, 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 (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 requerimiento solicitada. 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 carnét 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.	07h30 a 12h30 13h30 a 16h30	Gratuito	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Biblioteca	Bolívar 9-27 y Aurelio Jaramillo Telf. 72240-077 Ext. 3 Azogues- Ecuador	En la oficina de la Biblioteca	no	NO APLICA PUES NO SE DISPONE DE ESE SERVICIO	http://biblioteca.casadelacultura.gob.ec/cgi-bin/koha/opac-search.pl?branch_group_limit=branch%3ACCE-CA%C3%91	280	2.619	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
2	BIBLIOTECA Pdre. "ANGEL MARIA IGLESIAS"	Proporcionar la información integral a los usuarios mediante atención personalizada que promuevan: la curiosidad intelectual, la capacidad critica, el aprendizaje continuo, la comunicación efectiva, el aprecio el cultivo de valores éticos y estéticos, la participación de la Bilioteca, asi como la reflexión y la responsabilidad social.	Desarrollando competencias en los usuarios de la Biblioteca, tales como: pensamiento critico, analisis 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 tecnologicas mas avanzadas; asi como fomentar en el estudiantado el desarrollo de competencias.	1. Los usuarios tienen acceso libre para ingresar al espacio de la Biblioteca, siempre y cuando existan normas de respeto que el Bibliotecario debera exigir a todos los usuarios en general.	Atención personalizada al publico, Amplio horario de atención, Archivo Historico fotocopia e impresión, Busquedas Bibliograficas, Sala de lectura, Acceso a internet gratuito para los usuarios, Bases de datos externas de texto completo, Busqueda automatizada.	08H00 a 14H00	Gratuito	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.ccecanar.org.ec	30	567	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 Quipux de Presidencia. Atención al cliente externo. Servicio de recepción , atención vía telefónica a los usuarios internos y externos.	Solicitud escrita o verbal a la primera autoridad institucional con el requerimiento especifico de certificaciones, la que informes, etc, la que deberà realizarse personalmente. La correspondencia interna ingresa por el sistema y la correspondencia externa llega en forma fisica o por el sistema quipux. Al visitar la instituciòn en Secretaria se encausalas visitas para operativizar la atenciòn oportuna a los clientes externos. Llamar al telèfono 072 240 077 a la ext 101 de Secretaria.	Solicitud escrita o verbal y/o cèdula de ciudadania del solicitante, dependiendo del caso	1. Recepciòn de soliitud en Secretaria 2.- Tràmite en Presidencia.- 3 Despacho desde secretaria y legalizaciòn de la respuesta y/o remisiòn de la disposiciòn al departamento pertienente, segùn sea el caso	07:30 a 16h30	Gratuito	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de Azogues, La Troncal y Cañar.	Calle Bolìvar 9-27 en Azogues/ Calle Colin s/n en Cañar / Calle Hèroes de Verdeloma entre Luis Cordero y Josè Peralta en La Troncal	oficina, correo electrònico (scasaculturacanar@gmail.com) o los correos insertos en el formulario respectivo; por el sistema de gestiòn documental Quipux .- Instituciòn Casa de la Cultura Ecuatoriana	No	No Aplica, no se dispone de link	No Aplica, no se dispone de un link para este departamento.	1.126	5.110	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
4	MUSEO ARQUEOLÓGICO Y ETNOGRÁFICO "EDGAR 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 tipología cañari, ambientados dentro de una museografía adecuada. Se imparte 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 A:elaborar invitaciones de acuerdo a un cronograma B) definición de horarios y tiempo para cada uno de los centros educativos. Visitas de grupos de otras provincias, contacto telefónico o vía mail y concreción del día y la hora de atención.	1.- Solicitud verbal directa del servicio. 2.- Solicitud escrita en ciertas casos: A: grupos de visitantes de entidades pertenecientes a la provincia o fuera de ella. B: grupos de visitantes que asisten en días y jornadas no laborables . 3: Solicitud a través de contacto lefefónico	1.- Aceptación de solictud cuando se trata de grupos de estudiantes o grupos independientes que han remitido solicitud 2.- Disposición a través memorandum por parte de Autoridad máxima de la institución	De lunes a viernes . desde 7H30 a 12H30 y desde las 13H30 a las 16H30	Gratuito	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley	Público en general, investigadores, historiadores, turistas, estudiantes	Area de museo. Edificio de la Casa de la Cultura Núcleo del Cañar. Azogues	Calle Bolivar y Aurelio Jaramillo. Telf. 072240077 Extensión 106	Oficina	No	No aplica. No se posee en la entidad	http://www.casadelacultura.gob.ec/http://museocccazogues.blogspot.com/	130	2476	No aplica en la entidad no se dispone de una metodología para medir el porcentaje sobre uso de servicio
5	MUSEO ARQUEOLÓGICO DE LA CULTURA CAÑARI "PADRE VÍCTOR VÁZQUEZ SUÁREZ" (EXTENSIÓN CAÑAR)	1. Guianza en el museo. 2. Investigación para la eleboración 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 establecimeintos 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 CCE-Cañar, establecer un calendario de visitas a las entidades educativas e instituciones. 3. Que el público llegue al museo directamente	Mediante solicitud escrita, llamada telfónica, visita a la institución, escribir al mail-página web-facebook del museo	Directamente al Director del Museo, quien coordina diariamente con el Director de la Extensión	08:00-17:00	Gratuito	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.ccecanar.org.ec/	160	1.916	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. Contamos con un estudio de grabación de última tecnología.	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 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 según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro	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	07:30 a 12:30 13:30 a 16:30	Gratuito	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 Azogues	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 108	oficina, correo electrónico: neptali.espinoza@casadelacultura.gob.ec, teléfono institucional.	No	No Aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	http://www.goear.com/ccenucleodelcanar/sounds	15	150	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
8	TEATRO "JAIME ROLDÓS AGUILERA"	1. Alquiler del teatro para diversos eventos. 2. Amplificación aérea de sonido. 3. Camerino. 4. Iluminación estándar. 5. Capacidad para 350 personas sentadas. 6. Coordinación de eventos institucionales. 7. Coordinación de presentación de grupos culturales institucionales.	1. Entregar la solicitud de alquiler del teatro en físico o a través de correo electrónico. 2. . Entrega de solicitud para presentación de grupos culturales (rondalla, danza, artistas) de la Institución. 3. 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) 4. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas).	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	07:30 a 12:30 13:30 a 16:30	1. Gratuito a instituciones públicas para eventos públicos. 2. Costo de 56 dólares por dia para eventos particulares	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 Azogues	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 108	oficina, correo electrónico: neptali.espinoza@casadelacultura.gob.ec, teléfono institucional.	No	FORMULARIO PRESTAMO TEATRO	No Aplica, no se dispone de un link para este departamento.	2200	7.910	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
9	IMPRENTA - EDITORIAL "ALFONSO MARÍA ARCE"	Recopilación de información, diseño, dia-gramación), y PRENSA (Impresión en la offset Hamada, impresoras láser y chorro de tinta); adicionalmente POST PRENSA (compaginación, engrapado, en-gomado, troquelado de pastas y refilado final de las obras), en la ciudad de Azogues.Promover y difundir la cultura a través de la publicación de libros, revistas, dípticos,	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	El trabajo que se realice en el departamento de imprenta tiene que ser en digital por ejemplo si es una impresión de libros este debe estar correctamente redactado, revisado, por cada uno de los autores en formato digital, para que así se pueda diagramar el mismo si es el caso de un diseño de afiche o volante los mismos deberán traer los respaldos para el diseño como fotografías y textos	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	30 a 12:30 - 13:30 a 1	Gratuito. cuando la entidad aupicia con todos los suministros se distribuye de la siguentes manera: 70% para el Núcleo y 30% para el autor del tiraje total de la obra. Si el autor de la obra entrega los materiales se ditribuye el 70% para el autor y 30% para el	Inmediato o hasta 15 días según lo estipula la ley. La impresión de un libro lleva aproximadamente 2 meses.	Ciudadanía en general de la Provincia del Cañar	Se atiende en en cada una de las Extensiones de la Casa de la Cultura Núcleo del Cañar	2240-077 ext 5	Bolivar y Aurelio Jaramillo edificio de la Casa de la Cultura Núcleo del Cañar departamento de Imprenta "Alfonso María Arce"	No	no	scasaculturacanar@gmail.com	32	322	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, manejo de noticias en la página web.	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 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 según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro 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. 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	07:30 a 12:30 13:30 a 16:30	Gratuito	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 Azogues	Calle Bolívar y Aurelio Jaramillo - Teléfono: 072240077 ext. 109	oficina, correo electrónico: alfredo.avendano@casadelacultura.gob.ec, teléfono institucional.	No	No Aplica, actualmente no se cuenta con un formulario de servicios.	Youtube: https://www.youtube.com/user/casadelaculturacanar Facebook: https://www.facebook.com/pages/Cce-Núcleo-del-Cañar/278947995521053 Noticias: http://casadelacultura.gob.ec/?ar_id=16&pr_id=3&title=Noticias%20Ca%F1ar&palabrasclaves=Noticias%20Ca%F1ar	16	162	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
11	EXTENSIÓN CANTÓN CAÑAR	Atención a los ciudadanos, trámites de oficio a las diferentes	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 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 según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro	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.	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	Gratuito	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.	30	515	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.
12	EXTENSIÓN CANTÓN LA TRONCAL	Recepción de solicitudes Archivo de documentación Biblioteca 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 carnét estudiantil.	1. Recepción de documento o solicitud 2. Análisis y Aprobación por el Director de la extensión en La Troncal. 3. Coordinación para Despachar o ejecutar lo solicitado. 4. De ser el caso se coordina con la ciudad de Azogues.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratuito	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.	192	1.363	No Aplica, actualmente no se cuenta con una metodología para obtener porcentajes de satisfacción sobre el uso del servicio.

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	05/01/16
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	LOS DEPARTAMENTOS RESPECTIVOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCDA. MERCEDES CAYAMCELA - LCDA. JULIE CALLE QUEZADA - LCDA. OLGA ROMERO ARGUDO - DIS. FELIPE ROMERO - TEC. WLADIMIR ESPINOZA - TEC. ALFREDO AVENDAÑO - SR. CRISTÓBAL REGALADO - LCDO. PATRICIO REINOSO - Sr. JUAN GALLEGOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	scasaculturacanar@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)2240077