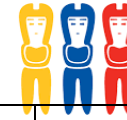


Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

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) | 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) | 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 acumulado | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|---|--|--|--|--|--|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| 1 | Acceso a la información pública de la Gestión Institucional | Servicio orientado a proporcionar información solicitada por la ciudadanía acerca del Ministerio de Cultura y Patrimonio | 1. Presentar solicitud de acceso a la información en la Dirección de Comunicación del Ministerio de Cultura y Patrimonio o a través de la página web http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/contacto/ 2. Recetar respuesta | 1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública | 1. Recetar el formulario de solicitud 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área que genera, produce o custodia la información. 4. Generar la respuesta por parte de la unidad administrativa respectiva con firma de responsabilidad de la máxima autoridad de la misma. 5. Entregar la comunicación con la respuesta al o la solicitante | Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Ciudadanía en general | Secretaría General Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio | Secretaría General Edificio Matriz: 97 Oficina de Dirección de Comunicación Social 3814550 ext. 627 (secretaría comunicación) Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio DP Bolívar 32986102 DP Cañar 072249198/072249206 DP Carchi 62961900 DP Chimborazo 032941689 DP Cotopaxi 32800713 DP Imbabura 062601170/062603600 DP Manabí 052638870 DP Morona Santiago 72700918 DP Napo 062888059 | Ventanilla de Secretaría General Oficina de Dirección de Comunicación Social | No | Solicitud de información pública | No disponible (el formulario no se encuentra disponible en la página) | No disponible (no se lleva un registro actualmente) | No disponible (no se lleva un registro actualmente) | No tenemos cuantificado este porcentaje. |
| 2 | Consulta de actividades y/o eventos culturales | Servicio orientado a consultar todos las actividades y/o eventos culturales a desarrollarse a nivel | 1. Ingresar en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio 2. Consultar Agenda Cultural- eventos y actividades | No existen requisitos, se debe acceder directamente a la página del Ministerio de Cultura y Patrimonio http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/evntos/ | 1. Recopilar la información de actividades y eventos culturales 2. Analizar la pertinencia de publicación de información 3. Publicar | Lunes a Domingo 24 horas | Gratuito | Diario | Ciudadanía en general | Dirección de Comunicación del Ministerio de Cultura y Patrimonio | Dirección de Comunicación Social 3814550 ext. 252 http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/evntos/ | Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio | Si | No Aplica, ya que este servicio no requiere de algún tipo de formulario para acceder | Agenda Ministerial | 5 | 30 | No tenemos cuantificado este porcentaje |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA FUTURAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente provisional o el miembro fundador delegado para ello y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización.</p> <p>2) Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la organización. • Nombres y apellidos completos, nacionalidad y número del documento de identidad de cada uno de los miembros fundadores. • Voluntad de los miembros fundadores de constituir la misma. • Fines y objetivos generales que se propone la organización. • Nómina de la directiva provisional. • Nombres, apellidos y número del documento de identidad de la persona que se hará responsable de realizar el trámite de legalización de la organización, teléfono, correo electrónico y domicilio donde recibirá notificaciones. • Indicación del lugar en que la organización social, en proceso de aprobación de la personalidad jurídica, tendrá su domicilio, con referencia de la calle, parroquia, cantón, provincia, número de teléfono, fax, o dirección de correo electrónico y casilla postal, en caso de tenerlos. <p>3) Para el caso de que participen, como expresión de la capacidad asociativa, personas jurídicas de derecho privado, deberán presentar, además de los documentos señalados, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de las asambleas certificadas por el secretario titular de cada organización social participante en las que conste la decisión de asociarse de sus miembros. • Nombres y apellidos completos, nacionalidad, número de documento de identidad y firmas respectivas del representante o representantes legales de las personas jurídicas participantes. • Copia certificada del acuerdo societario o instrumento legal | | | | | | | | | | | | <p>Secretaría General o</p> <p>Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio</p> |
|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|----------|---------|--------------------------------|---|---|----|---|---|----|----|---|
| 3 | Organización y registro de fundaciones y corporaciones culturales | Servicio orientado a organizar e a las personas naturales que desean formar una Fundación o Corporación Cultural | <p>2. En caso que la documentación este incompleta o incorrecta el usuario recibirá la notificación para su respectiva corrección.</p> <p>3. Entregar documentación solicitada faltante o con las correcciones solicitadas en la Secretaría General de planta central o Direcciones Provinciales</p> <p>4. Receptar Acuerdo Ministerial en el que se concede la personalidad jurídica, de reforma de estatutos, oficio de registro de directiva, de inclusión y/o exclusión de miembros, o acuerdo ministerial de disolución de la organización según sea el caso y el trámite al que se aplicó, en la Secretaría Nacional de planta central o Direcciones Provinciales</p> | <p>REGISTRO DE DIRECTIVAS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización.</p> <p>2) Convocatoria a la Asamblea en la que se va a elegir la directiva. Recepción de la Convocatoria a la Asamblea para la elección de la directiva.</p> <p>a) En persona (recepción original).</p> <p>b) Via mail (copia certificada por el Secretario y/o Secretaria de la Organización del mail).</p> <p>c) Por prensa (copia certificada por el Secretario y/o Secretaria de la Organización del periódico en el que se publicó).</p> <p>3) Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva especificando el periodo para el cual fueron elegidos ejemplo: (periodo 2014-2015), certificada</p> <p>REGISTRO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización.</p> <p>2) Solicitud de registro, firmada por el representante legal de la organización.</p> <p>3) Acta de la asamblea en la que conste la decisión de inclusión o exclusión de miembros de la organización social, debidamente</p> | <p>1. recepción y registro de solicitud según tipo de trámite</p> <p>2. Análisis de requisitos</p> <p>3. Elaborar oficio de notificación en caso de no cumplir con los requisitos, para ser completados</p> <p>4. Analizar lectura jurídica del documento jurídico</p> <p>5. Elaborar notificación en caso de no estar conforme con el ordenamiento jurídico</p> <p>6. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico</p> <p>7. Revisar borrador documento jurídico</p> <p>8. Firmar el documento jurídico por parte de la autoridad del Ministerio</p> <p>9. Elaborar y distribuir notificación al usuario</p> | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 | Gratuito | 15 días | Personas naturales organizadas | <p>DP Bolívar 32986102</p> <p>DP Cañar 072249198</p> <p>072249206</p> <p>DP Carchi 62961900</p> <p>DP Chimborazo 032941689</p> <p>DP Cotopaxi 32800713</p> <p>DP Imbabura 062601170</p> <p>062603600</p> <p>DP Manabí 052638870</p> <p>DP Morona Santiago 72700918</p> <p>DP Napo 062888059</p> <p>DP Orellana 62882418</p> <p>DP Pastaza 32889157</p> <p>DP Pichincha (Aranjuez) 23814550</p> <p>DP Sta. Elena 042777202</p> <p>DP Sto. Domingo 22754133</p> <p>DP Sucumbios 62833689</p> <p>DP Tungurahua 032417487</p> <p>DP Zamora 72605648</p> <p>DP El Oro 072921506</p> <p>DP Esmeraldas 062455556</p> | <p>Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio</p> <p>http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/registro-de-fundaciones-y-corporaciones-culturales/</p> <p>Oficinas a nivel nacional</p> <p>Oficina Matriz: Dpto. Jurídico 381.4550 ext. 800 (secretaría)</p> | Si | No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio | <p>Registro de Fundaciones y corporaciones culturales</p> <p>Registro de Fundaciones y corporaciones culturales</p> | 10 | 66 | No tenemos cuantificado este porcentaje |
|---|---|--|---|--|---|----------------------------------|----------|---------|--------------------------------|---|---|----|---|---|----|----|---|

REFORMAR ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

- 1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización.
- 2) Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el Secretario.
- 3) Nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la Asamblea con números de documento de identidad y firmas.
- 4) Lista de reformas al Estatuto.
- 5) Certificado actualizado del

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|-------------------------------|----------|-------|---|---|--|--|----|---|---|---|-----------------|---|
| | | | | <p>RUOS.</p> <p>6) El Estatuto codificado.</p> <p>7) Copia legible del Estatuto sin reformar.</p> <p>8) Convocatoria a la Asamblea de reforma del Estatuto.</p> <p>9) Recepción de la Convocatoria a la Asamblea de reforma del Estatuto.</p> <p>a) En persona (recepción original);</p> <p>b) Via mail (copia certificada por el Secretario y/o Secretaria de la Organización del mail);</p> <p>c) Por prensa (copia certificada por el Secretario y/o Secretaria de la Organización).</p> <p>DISOLUCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL</p> <p>1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización.</p> <p>2) Convocatoria a la Asamblea de disolución de la organización.</p> <p>3) Recepción de la Convocatoria a la Asambleas de disolución de la organización.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Declaratoria de bienes y manifestaciones como patrimonio cultural | Servicio orientado a la declaratoria de determinado bienes y manifestaciones del patrimonio cultural de la nación relevantes para la cultura de cada región de nuestro país, con lo cual se pretende garantizar la salvaguarda y la protección de esos bienes o manifestaciones | <p>1. Presentar solicitud de declaratoria</p> <p>2. Recibir información sobre el bien que no cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural</p> <p>3. Recibir información sobre el bien declarado como patrimonio cultural.</p> | <p>REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE UN BIEN MATERIAL:</p> <p>1.) Solicitud de declaratoria de un bien material</p> <p>2) Aval Técnico del INPC</p> <p>3) Solicitud de la Director/a del INPC al Ministro de Cultura y Patrimonio para la declaratoria</p> <p>REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE UN BIEN INMATERIAL:</p> <p>1) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial</p> <p>2) Registro de la manifestación en el sistema ABACO</p> <p>3) Investigación o diagnóstico de la manifestación</p> <p>4) Plan de Salvaguardia</p> <p>5) Solicitud de la Director/a del INPC al Ministro de Cultura y Patrimonio para la declaratoria</p> | <p>1. Analizar la solicitud</p> <p>2. Reasignar al INPC</p> <p>3. Elaborar el expediente de declaratoria o asignar de aval por parte del INPC</p> <p>4. Revisar expediente por parte del MCYP</p> <p>5. Si contiene observaciones, solicitar correcciones.</p> <p>6. Si no contiene observaciones, elaborar decreto de declaratoria de bienes patrimoniales</p> <p>7. Aprobar y firmar decreto por parte de la autoridad del MCYP</p> <p>8. Publicar decreto</p> | Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 año | Personas naturales, jurídicas, colectivos que deseen declarar un bien patrimonial | Planta Central del Ministerio de Cultura y Patrimonio | Secretaria Subsecretaria de Patrimonio 3814550 ext. 2154 | Ventanilla de Secretaría General 3814550 ext. 97/628 | No | No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio | No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio | De 1 a 2 al año (Esto se da por la complejidad de requisitos que deben cumplir para ser declarados como Patrimonio) | De 1 a 2 al año | No tenemos cuantificado este porcentaje |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|----------------------------------|----------|---------|---|---|---|---|--|--|--|--|---|------|
| 5 | Visitas guiadas en las salas permanentes de los museos, que pertenecen al MCYP | Servicio orientado al acceso público, al conocimiento patrimonial, a través de los bienes expuestos y de los medios de interpretación y guía. | 1. Solicitud de visita a los museos ya sea con oficio de solicitud, vía telefónica o por correo electrónico 2. Acudir a la visita | 1) Datos Generales para reserva de visita a los museos | 1. Receptar solicitud de visita 2. Reservar fecha y hora de visita 3. Realizar visita en el museo | Lunes a Viernes 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 hora | Ciudadanía en general | Museos del Ministerio de Cultura y Patrimonio | Red de Museos Nacionales | Museos del Ministerio de Cultura y Patrimonio Archivo Histórico: 042285002 Área Cultura Simón Bolívar: 042309260 Camilo Egas: 022570391 Centro Cívico Eloy Alfaro: 042444394 Centro Cultural Esmeraldas: 062 727076 Centro Cultural Ibarra: | Si | No Aplica, ya que este servicio no requiere de algún tipo de formulario para acceder | Red de Museos Nacionales | 51889 | 144007 | 100% |
| 6 | Fomento de Festivales Culturales | Servicio orientado a calificar a los postulantes ganadores para la asignación de recursos para la ejecución de festivales de artes escénicas, musicales, literarias, plásticas - visuales y multidisciplinarias | 1. Verificar bases de concurso en página web http://festivales.culturaypatrimonio.gov.ec ; 2. Presentación de la postulación del proyecto y requisitos virtualmente (http://festivales.culturaypatrimonio.gov.ec). 3. Recepción de notificación de los pre seleccionados y confirmación de asistencia para entrevista. 4. Entrevista presencial con los jurados calificadores (solo preseleccionados). 5. Verificar | 1. Ficha técnica de presentación y compromiso dirigida al Ministro de Cultura y Patrimonio 2. Documento legal que acredite la personería jurídica 3. Proyecto de festival 4. Carta(s) de cofinanciamiento 5. Cédula de ciudadanía y/o identidad 6. Registro de la directiva actualizada 7. Certificado de votación 8. Registro único de contribuyentes (RUC) | 1. Elaborar y aprobar el proyecto de convocatoria de festivales 2. Elaborar bases técnicas para el concurso nacional de festivales 3. Realizar el lanzamiento de la convocatoria 4. Seleccionar Jurados 5. Receptar y revisar postulaciones 6. En caso de existir observaciones enviar al postulante 7. Receptar postulaciones para proceso de selección 8. Analizar admisibilidad 9. Evaluar y preseleccionar 10. Notificar a preseleccionados para entrevista 11. Realizar entrevistas a | Lunes a Viernes 08:30 a 17:00 | Gratuito | 60 días | Personas Naturales: Todo aquel ciudadano de nacionalidad ecuatoriana y extranjeros residentes en el Ecuador por al menos 5 años, que desea contar con el apoyo del Ministerio de Cultura y Patrimonio para realizar un festival en el ámbito artístico. Personas Jurídicas: Organizaciones sociales y comunitarias constituidas de hecho y de derecho; que desean contar con apoyo para realizar un festival, en el ámbito artístico. ONGs que | Vía web - Página de Festivales | http://festivales.culturaypatrimonio.gov.ec Oficinas a nivel nacional Telefónica: 3814550 ext. 700 Oficina matriz subsecretaría de artes y creatividad 3814550 ext. 857 (secretaría) | Si | No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio, el ciudadano debe llenarlo en línea.. | Festivales Cultura y Patrimonio | Postulaciones de este servicio son en Agosto | Postulaciones de este servicio son en Agosto | No tenemos cuantificado este porcentaje | |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | N/A | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 31/07/2016 | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | ADRIANA QUINALUISA | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | agquinaluisa@culturaypatrimonio.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | (02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030 | | | | | | | |