

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 trámite del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y dónde 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 (Dirigido a: en general, ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de su oficina y dependencia que ofrece el servicio (Enlace para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Enlace para descargar el formulario de servicios	Enlace para el servicio por Internet (en línea)	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 ciudadanía acerca del Ministerio de Cultura y Patrimonio	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 a través de la página web <a href="http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/cont-act/">http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/cont-act/</a> 2. Recibir respuesta	1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública	1. Recibir el formulario de solicitud 2. Analizar la información solicitada 3. Remite 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 misma. 5. Entregar la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría General Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Secretaría General Edificio Matrix: 97 Oficina de Dirección de Comunicación Social 3814550 ext. 627 (secretaría comunicacion@) Condiciones Zonales del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Ventanilla de Secretaría General Oficina de Dirección de Comunicación Social Direcciones Provinciales	No	<a href="#">Solicitud de Información Pública</a>	No disponible (el formulario no se encuentra disponible en la página)	No disponible (no se lleva un registro actualizado)	No disponible (no se lleva un registro actualizado)	No tenemos cuantificado este porcentaje
2	Promoción y difusión de eventos y actividades culturales	Servicio orientado a consolidar y dar a conocer a la ciudadanía en general los eventos y actividades culturales de las diferentes provincias del país	1. Ingresar en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio (a) Twitter (b) Facebook 2. Consultar Agenda Cultural: eventos y actividades <a href="http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/">http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/</a>	No existen requisitos, se debe acceder directamente a la página del Ministerio de Cultura y Patrimonio <a href="http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/eventos/">http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/eventos/</a> y/o <a href="http://www.twitter.com/Cultura_EC">http://www.twitter.com/Cultura_EC</a> <a href="http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/">http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/</a>	1. Recibir la información de actividades y eventos culturales. 2. Analizar la pertinencia de publicación de información 3. Realizar información de actividades y eventos culturales	Lunes a Domingo 24 horas	Gratis	Diario	Ciudadanía en general	Dirección de Comunicación del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Dirección de Comunicación Social 3814550 ext. 252 <a href="http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/eventos/">http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/eventos/</a> <a href="http://www.twitter.com/Cultura_EC">http://www.twitter.com/Cultura_EC</a> <a href="http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/">http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/</a>	Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio Twitter Facebook	SI	No aplica, ya que este servicio no requiere de algún tipo de formulario para acceder	<a href="#">Agencia Ministerial</a>	180.538	733.745	No tenemos cuantificado este porcentaje
3	Organización y registro de fundaciones y corporaciones culturales	Servicio orientado a organizar jurídicamente a las personas naturales que desean formar una Fundación o Corporación Cultural	1. Presentar la solicitud según tipo o trámite, con los requisitos en la Plataforma central o Direcciones Provinciales 2. En caso que la documentación esta incompleta o incorrecta el usuario recibirá la notificación para su respectiva corrección. 3. Entregar documentación solicitada faltante o con la corrección solicitada en la Plataforma central o Direcciones Provinciales 4. Recibir Acuerdo Ministerial en el que otorga la personalidad jurídica	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA FUTURAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida al o la señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente provincial o el miembro fundador designado para ello y firmado del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaría de la Organización. 2) Acta de la Asamblea General Constitutiva de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá: • Nombres de la organización. • Nombre y apellido. REGISTRO DE DIRECTIVAS 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 Secretaría de la Organización. 2) Conformación al REGISTRO DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS 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 Secretaría de la Organización. 3. Analizar y registrar la solicitud según tipo de trámite. 4. Análisis de requisitos. 5. Elaborar oficio de notificación en caso de no cumplir con los requisitos, para ser completados. 6. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico. 7. Analizar y registrar.	1. Recepción y registro de solicitud según tipo de trámite. 2. Análisis de requisitos. 3. Elaborar oficio de notificación en caso de no cumplir con los requisitos, para ser completados. 4. Analizar escritura jurídica del documento jurídico. 5. Elaborar notificación en caso de no estar conforme con el ordenamiento jurídico. 6. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico. 7. Analizar y registrar.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales opegnadas	Secretaría General o Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio DP Bolívar 3286132 DP Cañar 072249158 072249206 DP Cacha 02616300 DP Chimborazo 03241488 DP Cotacachi 3280713 DP Imbabura 062601170 062603600 DP Manabí 026338870 DP Morona Santiago 72700918 DP Napo 06288059 DP Orellana 62882418 DP Pastaza 32889157 DP Pichincha (Año Nuevo) 23814550 042322303	Oficinas de Comunicación Social Oficinas a nivel nacional Oficina Matriz: Dpto. Jurídico 3814550 ext. 800	SI	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio	<a href="#">Registro de Fundaciones y Corporaciones Culturales</a>	20	443	No tenemos cuantificado este porcentaje	

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se describe los requisitos que exige la atención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Durar 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 Excluidos en general, personas culturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrece 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, etc.)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicio	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	
			Se realiza en el estatuto, oficina de registro de directivos de inclusión y/o exclusión de miembros, o asamblea ministerial de disolución de la organización según el caso y el trámite al que se aplicó, en la Secretaría Nacional 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 Secretario de la Organización.	1) Estatuto de la organización en la que se recibió las reformas a los estatutos debidamente justificada por el Secretario.	2) Acta de la asamblea en la que se recibió las reformas a los estatutos debidamente justificada por el Secretario.	3) Nombre e 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 emitido por el RUCOS.	6) El Estatuto codificado.	7) Copia legible del Estatuto sin reformas.	8) Conformación a la Organización 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 Secretario de la Organización.	2) Conformación a la Asamblea de						
4	Declaratoria de bienes e manifestaciones como patrimonio cultural	Servicio orientado a la declaratoria de determinados bienes e 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 e manifestaciones, de forma tal que sean preservados para fortalecer la identidad cultural de la ciudadanía.	1. Presentar solicitud para la cultura de cada región de nuestro país, sobre el bien que cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural. 2. Recibir información sobre el bien que se cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural. 3. Recibir información sobre el bien que cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural. 4. Recibir información sobre el bien que cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural.	1) Solicitud de declaratoria de un bien material. 2) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 3) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 4) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 5) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 6) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 7) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial. 8) Solicitud de declaratoria de un bien inmaterial.	1. Analizar la solicitud. 2. Revisar al INPC. 3. Elaborar el expediente de declaratoria o signar de voz por parte del INPC. 4. Revisar expediente por parte del MCP. 5. Si contiene observaciones, solicitar correcciones. 6. Si no contiene observaciones, elaborar decreto de declaratoria de bienes patrimoniales. 7. Aprobar y firmar decreto por parte de la autoridad del INPC. 8. Publicar decreto.	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	DP Sto. Domingo 22754133 DP Sacumbo 62633689 DP Tangurahua 032417487 DP Zamora 72005648 DP El Oro 072921506 DP Guayaquil 062455556	Ventanilla de Secretaría General 3814550 ext. 97628	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 (Estadística por la complejidad de requisitos que deben cumplirse para ser declarados como Patrimonio)	De 1 a 2 al año	No tenemos cuantificado este porcentaje	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas 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	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Obras y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Incluir si es por internet, página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Incluir si es por internet, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (S/N)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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
5	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 <a href="http://festivales.cultura.gov.ec">http://festivales.cultura.gov.ec</a> 2. Presentación de la postulación del proyecto y requisitos adjuntados ( <a href="http://festivales.cultura.gov.ec">http://festivales.cultura.gov.ec</a> ) 3. Recepción de notificación de los pre seleccionados y confirmación de asistencia para entrevista 4. Entrevista presencial con los jurados calificados (solo)	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. Lista de conductores y/o entidad 6. Registro de la directiva actualizada 7. Certificado de inscripción 8. Registro único de contribuyentes (RUC)	1. Elaborar y someter 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. Recibir y revisar postulaciones 6. En caso de existir observaciones enviar al postulante 7. Recibir postulaciones para proceso de selección 8. Realizar adjudicación	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 deseen 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 deseen contar con apoyo para realizar un festival, en el ámbito artístico.	Vía web - Página de Festivales <a href="http://festivales.cultura.gov.ec">http://festivales.cultura.gov.ec</a> Oficina matriz Subsecretaría de artes y creatividad 3814550 ext. 857 (secretaría)	Página web ( <a href="http://fondos.cultura.gov.ec">http://fondos.cultura.gov.ec</a> ) / <a href="http://www.culturaypatrimonio.gov.ec">www.culturaypatrimonio.gov.ec</a> Oficina matriz Subsecretaría de artes y creatividad 3814550 ext. 857 (secretaría)	Sí	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio, el ciudadano debe retirarse en línea.	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	Se realiza en el mes de agosto o septiembre de cada año	Se realiza en el mes de agosto o septiembre de cada año	No tenemos cuantificado este porcentaje	
6	Producción de Encuentros de Diseño	Servicio orientado a la conceptualización, la organización, producción, logística, promoción, difusión y puesta en escena para la realización de los encuentros de diseño nivel nacional.	Para ser parte de las actividades del encuentro, se requiere de una inscripción a los mismos, para registrar información personal profesional de los participantes. Varias actividades tienen cupos limitados por lo que se da prioridad por orden de inscripción, otras actividades requieren de un proceso de evaluación, por lo que se requiere saber información que permita la evaluación de los mismos.	1. Inscribirse a través de un formulario 2. Asignar recursos para ejecución 3. Conformar el comité organizador 4. Proponer inscripción, hasta hora el año 5. Definir los ejes del trabajo 6. Definir Agenda académica 7. Contactar y confirmar ponentes nacionales e internacionales 8. Definir requerimientos	1. Suscribir Convenio específico de cooperación interinstitucional 2. Asignar recursos para ejecución 3. Conformar el comité organizador 4. Proponer inscripción, hasta hora el año 5. Definir los ejes del trabajo 6. Definir Agenda académica 7. Contactar y confirmar ponentes nacionales e internacionales 8. Definir requerimientos	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 Minutos	Profesionales de todas las ramas de diseño, artistas, artesanos y creadores de las artes aplicadas, estudiantes de las diferentes carreras de diseño y artes aplicadas. Colectivos, universidades con carreras de diseño, artesanos y creadores de las artes aplicadas, empresas privadas, asociaciones, cámaras, Fundaciones, compañías, clubes, asociaciones, entidades sin fines de lucro	Vía web - Página de Cronoma Ministerio de Cultura Patrimonio y recreación donde se desarrolla CROMA Oficina matriz emprendimientos e Iniciativa del Diseño y las Artes Aplicadas 3814500 ext. 500 (secretaría)	Página web ( <a href="http://cronomaecuador.com">http://cronomaecuador.com</a> )	Sí	N/A	Página en mantenimiento	CROMA se desarrolla una vez al año	CROMA se desarrolla una vez al año	No tenemos cuantificado este porcentaje	
7	Producción de Ferias del Libro	Servicio Orientado organización de la ejecución de la Feria Internacional del Libro en la ciudad de Quito.	Puesto que es una feria de libre acceso no es necesario ningún trámite de acceso para la ciudadanía.	N/A	1. Definir conceptualización de Feria Internacional del libro 2. Definir recinto feria 3. Conformar comité feria 4. Definir y confirmar agenda 5. Enviar a comité feria para validación y aprobación 6. Realizar y enviar agenda de feria 7. Definir estrategia de comunicación de la Feria Internacional del libro 8. Suscribir convenio específico de cooperación interinstitucional con	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 Minutos	adultos, adulto jovenes, adolescentes, niños. Editoriales nacionales que integran la Cámara Ecuatoriana del libro, Editoriales independientes nacionales y extranjeras, Escuelas, Colegios, Institutos, Universidades, Centros de Investigación, Casa de la Cultural Ecuatoriana, Ministerio de Educación, Ministerio de Inclusion Económica y Social, SETENA, IANEN, CONADIS.	Vía web - Página de Ferias del Libro <a href="http://fiquito.com">http://fiquito.com</a> Oficina matriz Subsecretaría de emprendimientos Culturales 3814500 ext. 500 (secretaría)	Oficina matriz Subsecretaría de emprendimientos Culturales 3814500 ext. 500 (secretaría)	Sí	N/A	Página en construcción	Se realiza en el mes de noviembre de cada año	Se realiza en el mes de noviembre de cada año	90%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOATIP																		
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 describe la lista de requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Presadmisión internet que sigue el servicio	Horario de atención al público (Se detallan los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Ubicaciones del servicio (Dirección o en para Ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y dependencia de la oficina de atención al servicio (link para descargar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Especializarse en por ventanillas, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicio	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanía/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Generación de procesos educativos no formales y de acción comunitaria	Servicio orientado a la generación de procesos educativos no formales y de acción comunitaria, con criterios técnicos pedagógicos a través de mediación y referencia en museos, bibliotecas, archivos, historias y procesos de la memoria social y colectiva.	Programas educativos de formación y acción comunitaria institucional 1. Para acceder a este servicio no se necesita ningún tipo de solicitud ya que se realiza de acuerdo a la planificación institucional. Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucional. Programas educativos, institucionales, ONGs 1. Presentar oficio dirigido al	Programas educativos de formación y acción comunitaria institucional 1. No tiene requisitos/depende de la planificación institucional 2. Recibir oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social del MCHP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área responsable de estos programas. Programas educativos, institucionales, ONGs 1. Oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social del MCHP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área responsable de estos programas. Programas educativos, institucionales, ONGs 1. Oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social del MCHP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área responsable de estos programas. Programas educativos, institucionales, ONGs 1. Oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social del MCHP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área responsable de estos programas. Programas educativos, institucionales, ONGs 1. Oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social del MCHP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remitir al área responsable de estos programas.		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general, Instituciones educativas privadas/públicas, Fundaciones sin fines de lucro	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext 2101	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser entregada de forma física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	28	289	No tenemos cuantificado este porcentaje
9	Activación de exposiciones de la Memoria Social	Servicio orientado a la activación de exposiciones, temporales y/o permanentes de la Memoria Social a través de procesos técnicos curatoriales, museológicos, museográficos, tecnológicos, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales.	Acceso a bienes culturales, patrimoniales de libre acceso 1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso Acceso a exposiciones, documentos, archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memoriales de conciencia fortalecidos por sistemas interactivos y tecnológicos. 1. Presentar oficio al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Subsecretario de Memoria Social	Exposiciones, Temporales 1. Presentar oficio al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Subsecretario de Memoria Social 3. Escribir convenio para exposición permanente 4. Llenar formulario de evaluación 5. Convenir a la muestra 6. Convenir a la muestra 7. Convenir a la muestra 8. Convenir a la muestra 9. Convenir a la muestra 10. Convenir a la muestra 11. Convenir a la muestra 12. Convenir a la muestra 13. Convenir a la muestra 14. Convenir a la muestra 15. Convenir a la muestra 16. Convenir a la muestra 17. Convenir a la muestra 18. Convenir a la muestra 19. Convenir a la muestra 20. Convenir a la muestra 21. Convenir a la muestra 22. Convenir a la muestra 23. Convenir a la muestra 24. Convenir a la muestra 25. Convenir a la muestra 26. Convenir a la muestra 27. Convenir a la muestra 28. Convenir a la muestra 29. Convenir a la muestra 30. Convenir a la muestra 31. Convenir a la muestra 32. Convenir a la muestra 33. Convenir a la muestra 34. Convenir a la muestra 35. Convenir a la muestra 36. Convenir a la muestra 37. Convenir a la muestra 38. Convenir a la muestra 39. Convenir a la muestra 40. Convenir a la muestra 41. Convenir a la muestra 42. Convenir a la muestra 43. Convenir a la muestra 44. Convenir a la muestra 45. Convenir a la muestra 46. Convenir a la muestra 47. Convenir a la muestra 48. Convenir a la muestra 49. Convenir a la muestra 50. Convenir a la muestra 51. Convenir a la muestra 52. Convenir a la muestra 53. Convenir a la muestra 54. Convenir a la muestra 55. Convenir a la muestra 56. Convenir a la muestra 57. Convenir a la muestra 58. Convenir a la muestra 59. Convenir a la muestra 60. Convenir a la muestra 61. Convenir a la muestra 62. Convenir a la muestra 63. Convenir a la muestra 64. Convenir a la muestra 65. Convenir a la muestra 66. Convenir a la muestra 67. Convenir a la muestra 68. Convenir a la muestra 69. Convenir a la muestra 70. Convenir a la muestra 71. Convenir a la muestra 72. Convenir a la muestra 73. Convenir a la muestra 74. Convenir a la muestra 75. Convenir a la muestra 76. Convenir a la muestra 77. Convenir a la muestra 78. Convenir a la muestra 79. Convenir a la muestra 80. Convenir a la muestra 81. Convenir a la muestra 82. Convenir a la muestra 83. Convenir a la muestra 84. Convenir a la muestra 85. Convenir a la muestra 86. Convenir a la muestra 87. Convenir a la muestra 88. Convenir a la muestra 89. Convenir a la muestra 90. Convenir a la muestra 91. Convenir a la muestra 92. Convenir a la muestra 93. Convenir a la muestra 94. Convenir a la muestra 95. Convenir a la muestra 96. Convenir a la muestra 97. Convenir a la muestra 98. Convenir a la muestra 99. Convenir a la muestra 100. Convenir a la muestra		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Instituciones Privadas, Instituciones Públicas, Fundaciones, ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext 2101	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser entregada de forma física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	5.190	509.368	No tenemos cuantificado este porcentaje
10	Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales	Servicio orientado a la ciudadanía por el acceso a la información y al conocimiento a través de los bienes culturales y patrimoniales que se encuentran albergados en los museos arqueológicos, etnohistóricos, museográficos, tecnológicos, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales.	Acceso a bienes culturales, patrimoniales de libre acceso 1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso Acceso a exposiciones, documentos, archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memoriales de conciencia fortalecidos por sistemas interactivos y tecnológicos. 1. Presentar oficio al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Subsecretario de Memoria Social	Acceso a bienes culturales, patrimoniales de libre acceso 1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso Acceso a exposiciones, documentos, archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memoriales de conciencia fortalecidos por sistemas interactivos y tecnológicos. 1. Presentar oficio al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Subsecretario de Memoria Social		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general, Investigadores, gestores culturales, Entidades privadas, Entidades Públicas, Fundaciones, ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext 2101	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser entregada de forma física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	14	120	No tenemos cuantificado este porcentaje
11	Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social	Servicio orientado a la prestación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social, desarrollados a través de actividades culturales y/o de gestión interinstitucional y comunitaria que promuevan el fomento a las prácticas culturales.	Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social 1. Presentar oficio al Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social	Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social 1. Presentar oficio al Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social 2. Recibir respuesta del Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	5 días	Ciudadanía en general, Gestores culturales, Entidades privadas, Entidades Públicas, Fundaciones, ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext 2101	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser entregada de forma física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	23	139	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:													31/12/2017					
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													MENSUAL					
UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d)													COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d)													CARLOS RUÍZ					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN													cruz@culturaypatrimonio.gub.ec					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSSEEDORA DE LA INFORMACIÓN													(02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030					