

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP																		
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 2. Recibir respuesta	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 (c) 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> (a) Twitter (b) Facebook (c) Consultar Agenda Cultural: eventos y actividades <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="#">Agenda Ministerial</a>	656.713	1.691.262	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 está 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 Constituyente de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contendrá: • Nombres de la organización. • Estatutos y fines. 3) 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) Constitución o Reglamento 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. Analizar escritura jurídica del documento jurídico. 7. Elaborar notificación en caso de no estar conformes con el ordenamiento jurídico. 8. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico. 9. Analizar expediente.	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 conformes con el ordenamiento jurídico. 6. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico. 7. Analizar expediente.	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 32861532 DP Cañar 072249158 072249206 DP Cacha 026163000 DP Chimborazo 032414881 DP Cotacachi 32800713 DP Imbabura 062601170 062603600 DP Manabí 024538870 DP Morona Santiago 72700918 DP Napo 06288059 DP Orellana 62882418 DP Pastaza 32889157 DP Pichincha (Año Nuevo) 23814550 DP Loja 042327263	Oficinas de Dirección de Comunicación Social 3814550 ext. 627 (secretaría comunicacion@) Oficina de Dirección de Comunicación Social Oficinas a nivel nacional Oficina Matriz: Dpto. Jurídico 3814550 ext. 800	Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio <a href="http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/registro-de-fundaciones-y-corporaciones-culturales/">http://www.culturaypatrimonio.gov.ec/registro-de-fundaciones-y-corporaciones-culturales/</a>	SI	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio	<a href="#">Registro de Fundaciones y Corporaciones Culturales</a>	40	92	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 descargar 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/ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos 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 reformar.	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 y manifestaciones como patrimonio cultural	Servicio orientado a la declaratoria de determinados 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, 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 asignar 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	Secretaría Subsecretaría de Patrimonio 3814550 ext. 2154	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, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir 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, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	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. Recopilación de documentación de los postulantes y confirmación de asistencia para entrevista 4. Entrevista presencial con los jurados calificados (S/N)	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 notificación de los postulantes 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>	Página web (Incluir si es por internet, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center) <a href="http://fondos.cultura.gov.ec">http://fondos.cultura.gov.ec</a> / <a href="http://www.culturaypatrimoniogob.ec">www.culturaypatrimoniogob.ec</a>	Sí	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio, el ciudadano debe retornar 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 las mismas, 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 formulario 2. Asignar recursos para ejecución encuentro de diseño 3. Conformar el comité consultivo 4. Proponer conceptualización de cronograma 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 encuentro de diseño 3. Conformar el comité consultivo 4. Proponer conceptualización de cronograma 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. Coleccionistas, universidades con carreras de diseño, Patrimonio y recinto en donde se desarrola CROMIA (secretaría)	Vía web - Página de Cronia <a href="http://croniaecuador.com">http://croniaecuador.com</a>	Página web (Incluir si es por internet, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center) <a href="http://croniaecuador.com">http://croniaecuador.com</a>	Sí	N/A	Página en mantenimiento	CROMIA se desarrolla una vez al año	CROMIA 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. Crear a comité feria para validación y aprobación 6. Realizar y analizar 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, Patrimonio y recinto en donde se desarrola Feria del Libro	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)  Página web (Incluir si es por internet, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center) <a href="http://fiquito.com">http://fiquito.com</a>  Redes Sociales: Facebook Feria del Libro de Quito Twitter: @FICQuito	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 - LOIAP																										
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 obtención del servicio y donde se obtienen)	Presadmisión interna que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Usuarios del servicio (Indicar si es 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 servicio (Bás para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es 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 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								
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 mediaciones y referencias en museos, bibliotecas, archivos, historias y procesos de la memoria social y colectiva.	<b>Programas educativos de formación y acción comunitaria institucionales</b>  1. Para acceder a este servicio no se necesita ningún tipo de solicitud ya que se realiza de acuerdo a la planificación institucional.  <b>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucionales</b> <b>enlaces: ONGs</b>  1. Presentar oficio dirigido al <b>Subsecretario de Memoria Social</b>	<b>Programas educativos de formación y acción comunitaria institucionales</b>  1. No tiene requisitos/depende de la planificación institucional  <b>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucionales</b> <b>enlaces: ONGs</b>  1. Oficio dirigido al <b>Subsecretario de Memoria Social del MCV, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria.</b> 2. Analizar la información solicitada 3. Remite al área responsable de estos programas. <b>enlaces: ONGs</b>		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	37	68	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 y documentales consistentes en la investigación de campo y de archivo, conservación, restauración, museografía, museografía tecnológica, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales	<b>Exposiciones Temporales</b>  1. Presentar oficio  1. Presentar oficio dirigido al <b>Ministro de Cultura y Patrimonio</b> 2. Póliza de seguros para la cobertura de bienes en préstamo de exposición permanente 3. Informe de la institución permanente 4. Documento de aval de buenas condiciones del espacio físico donde se realizará la exposición 5. Convenio de evaluación de bienes culturales y patrimoniales <b>Exposiciones Temporales</b>  1. Presentar oficio	<b>Exposiciones Temporales</b>  1. Oficio dirigido al <b>Ministro de Cultura y Patrimonio</b> 2. Póliza de seguros para la cobertura de bienes en préstamo de exposición permanente 3. Informe de la institución permanente 4. Documento de aval de buenas condiciones del espacio físico donde se realizará la exposición 5. Convenio de evaluación de bienes culturales y patrimoniales <b>Exposiciones Temporales</b>		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	14.538	7.444	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 de la información y el conocimiento a través de los bienes culturales y patrimoniales que se encuentran albergados en los museos arqueológicos, etnológicos, históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memoriales de conciencia fortalecidos por sistemas tecnológicos	<b>Acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso</b>  1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso  <b>Acceso a exposiciones, fondos e información de la Memoria Social</b>  1. Presentar oficio al <b>Subsecretario de Memoria Social</b> 2. Recibir respuesta  <b>Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales</b>  1. Presentar oficio al <b>Subsecretario de Memoria Social</b> 2. Recibir respuesta	<b>Acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso</b>  1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso  <b>Acceso a exposiciones, fondos e información de la Memoria Social</b>  1. Oficio al <b>Subsecretario de Memoria Social</b> <b>Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales</b>  1. Presentar oficio al <b>Subsecretario de Memoria Social</b> 2. Recibir respuesta		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	13	90	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, destinados a actividades culturales y/o de gestión patrimonial y comunitaria que promuevan el fomento a las prácticas culturales.	<b>Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</b>  1. Presentar oficio al <b>Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social</b> 2. Recibir respuesta  <b>Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</b>  1. Presentar oficio al <b>Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social</b>	<b>Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</b>  1. Presentar oficio al <b>Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social</b> 2. Recibir respuesta  <b>Preedación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</b>  1. Presentar oficio al <b>Director de áreas de la Subsecretaría de Memoria Social</b>		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	16	51	No tenemos cuantificado este porcentaje								
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)																										
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												N/A		30/03/2018												
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:														MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):														COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):														CARLOS RUIZ												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														cruz@culturaypatrimonio.gub.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:														(02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030												