

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 detallan 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 beneficiario 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 teléfonos 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 (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefónica/institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	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 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 a través de la página web http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/informacion / 2. Recibir respuesta	1. Formulario de la solicitud de acceso a 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 máxima autoridad de la misma. 5. Entregar la comunicación con la respuesta al/la solicitante	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría General Oficina de Dirección de Comunicación Social 3814500 ext. 627 (Secretaría de Comunicación Social) Comunicaciones Zonas del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Secretaría General Edificio Matriz: 97 Oficina de Dirección de Comunicación Social 3814500 ext. 627 (Secretaría de Comunicación Social) Ventanilla de Secretaría General Oficina de Dirección de Comunicación Social Direcciones Provinciales	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	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 y/o Twitter y/o Facebook 2. Consultar Agenda Cultural eventos y actividades. http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/	No existen requisitos, se debe acceder directamente a la página del Ministerio de Cultura y Patrimonio http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/ventanilla / http://www.twitter.com/MinisterioCulturaEc / http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/	1. Recopilar la información de actividades y eventos culturales 2. Analizar la pertinencia de publicación de información 3. Publicar 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 http://www.twitter.com/Cultura_Ec http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/	Dirección de Comunicación Social 3814500 ext. 252 http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/ventanilla Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio Twitter Facebook	Si	No aplica, ya que este servicio no requiere de ningún tipo de formulario para acceder	Agenda Ministerial	180,119	2,498,084	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 de trámite, con los requisitos en la Secretaría Nacional de Direcciones Provinciales 2. En caso que la documentación este incompleta o incorrecta el usuario recibirá la notificación para su respectiva corrección. 3. Entregar documentación solicitada en la Secretaría General de Direcciones Provinciales 4. Recibir Acuerdo Ministerial en el que se otorga la personalidad jurídica.	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA FUTURAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida a la señora/o Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente provincial 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 Secretaría de la Organización. 2) Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que constará: • Nombre de la organización. • Nombre y apellidos completos. REGISTRO DE DIRECTIVAS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida a la señora/o 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) Conocería a la Asamblea y/o a la Junta de INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida a la señora/o 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) Elaborar documento jurídico en caso de no estar conforme con el ordenamiento jurídico 3. Recibir el documento certificado por el Secretario y/o Secretaría de la Organización.	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 repletados. 4. Análisis lectura 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. Revisar horario	Lunes a Viernes 08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales organizadas	Secretaría General o Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio DP Bolívar 32786102 DP Cacha 07249198 07249206 DP Carchi 62961900 DP Chimborazo 03294189 DP Cotacachi 23807113 DP Imbabura 062601170 06260300 DP Morona 026188070 DP Morona Santiago 7270918 DP Napo 062888059 DP Orellana 6288418 DP Pastaza 32889127 2381450 DP Sda. Elena 04277202	Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio http://www.culturaypatrimonio.gob.ec/registro-de-fundaciones-y-corporaciones-culturales/ Oficina a nivel nacional Oficina Matriz: Depto. Jurídico 3814500 ext. 800	Si	No disponible. Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio	Registro de Fundaciones y Corporaciones Culturales	58	132	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 detallan 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 (Describir si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina 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)	Tiempo de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, audifonía interactiva)	Servicio Automatizado (S/No)	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 período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
			estatutos, oficina de registro de directivos, de inclusión y/o exclusión de miembros, sanción 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	REFORMAS A LOS ESTATUTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL: 1) Solicitud dirigida a la señora/o Ministra/o 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 la reforma 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 emitido por el RUCOS de El Estado. 6) Copia legible del Estatuto en reformar. 7) Convocatoria a la Asamblea de reformas del Estatuto.	8. Firmar el documento jurídico por parte de la autoridad del Ministerio. 9. Elaborar y distribuir notificación al usuario					22754133 DP Sucre 03613089 DP Tempequeha 032417487 DP Zamora 72605648 DP El Oro 072921506 DP Esmeraldas 062453556		(Secretaría)						
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 propicios para fortalecer la identidad cultural de la ciudadanía.	1. Presentar solicitud de declaratoria 2. Recibir información sobre el bien que no cumple lo establecido para ser declarado como patrimonio cultural 3. Recibir información sobre el bien declarado como patrimonio cultural.	REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE BIEN MATERIAL: 1) Solicitud de declaratoria de bien material 2) Aval Técnico del INPC 3) Solicitud de la Directora del INPC al Ministerio de Cultura y Patrimonio para la declaratoria REQUISITOS PARA SOLICITUD DE BIEN INMATERIAL: 1) Solicitud de	1. Analizar la solicitud 2. Responder al INPC 3. Elaborar el expediente de declaratoria o agrandar de avel 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 MCP 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 3845450 ext. 2154	Ventanilla de Secretaría General 3844502 ext. 971628	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 años (Esto se da por la complejidad de los requisitos que deben cumplir para ser declarados como Patrimonio)	De 1 a 2 años	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 o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrecen el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefonia multicanal)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulado (porcentaje)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Fomento de Festivales Culturales	Servicio orientado a cultivar 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 concursos en página web http://festivales.culturaypatrimonio.gov.ec , www.culturaypatrimonio.gov.ec 2. Presentación de la postulación del proyecto y requisitos. 3. Proyecto de festival. 4. Carta de cofinanciamiento. 5. Cobros de ciudadanía y/o identidad. 6. Registro de la directiva actualizada. 7. Certificación de votación. 8. Registro único de contribuyentes (RUC). 9. Evaluar.	1. Ficha técnica de presentación y compromiso dirigida al Ministerio de Cultura y Patrimonio. 2. Documento legal que acredite la personería jurídica. 3. Proyecto de festival. 4. Selección Jurados. 5. Recaptar y revisar postulaciones. 6. En caso de existir observaciones enviar al postulante. 7. Recaptar postulaciones para proceso de selección. 8. Analizar postulaciones. 9. Evaluar.	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. Recaptar y revisar postulaciones. 6. En caso de existir observaciones enviar al postulante. 7. Recaptar postulaciones para proceso de selección. 8. Analizar postulaciones. 9. Evaluar.	Lunes a Viernes 08:30 a 17:00	Gratuito	60 días	Personas Naturales. Toda aquel ciudadano de nacionalidad ecuatoriana y extranjeros residentes en el Ecuador por al menos 3 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. PERSONAS JURÍDICAS	Vía web - Página de Festivales	http://festivales.culturaypatrimonio.gov.ec	Si	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio, el ciudadano debe hacerlo 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 conceptualizar, la organización, producción, logística, promoción, difusión y puesta en escena para la elaboración de los encuentros de diseño a nivel nacional.	Para ser parte de las actividades del encuentro, se requiere de una inscripción a los mismos, para registrar información personal y 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 subir información que permita la evaluación de los mismos. Reservar el encuentro.	1. Taller y Conferencias. 2. Incluirse a través de un formulario. 3. Conferencias Magistrales. 4. Abierta a todo público, no se requiere inscripción, hasta llenar el aforo. 5. Pasarelas. 6. Descargar bases de participación. 7. Usar formulario. 8. Enviar Propuesta.	1. Suscribir convenio específico de cooperación interinstitucional. 2. Asignar recursos para ejecución del evento de diseño. 3. Conformar el consejo consultivo. 4. Proponer conceptualización de cromía. 5. Definir los ejes del trabajo. 6. Definir Agenda académica. 7. Contactar y confirmar ponentes nacionales e internacionales. 8. Definir incentivos. 9. Ejecutar actividades.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 Minutos	Profesionales de todos los campos de diseño, artistas, artesanos y creativos de las artes aplicadas, estudiantes de los diferentes campos de diseño y artes aplicadas. Cobrecivos: universidades con carreras de diseño, institutos de diseño, empresas privadas, asociaciones, cámaras, Fundaciones, compañías, clubes, asociaciones, entidades sin fines de lucro.	Vía web - Página de Cromía	http://cromiaecuatorador.com	Si	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 a la organización 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 ferial. 3. Conformar comité Ferial. 4. Definir y confirmar agenda. 5. Enviar a comité ferial para validación y aprobación. 6. Ejecutar y analizar agenda de feria. 7. Definir estrategia de comunicación de la Feria Internacional del Libro. 8. Suscribir convenio específico de cooperación interinstitucional con instituciones afines.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	15 Minutos	Publicación ecuatoriana: adultos, jóvenes, adolescentes, niños. Editoriales nacionales que integran la Cámara Ecuatoriana del Libro, Editoriales independientes nacionales y extranjeras, Educación, Colegios, Institutos, Universidades, entidades académicas. Casa de la Cultural Ecuatoriana, Ministerio de Educación, Ministerio de Inclusión Económica y Social, SETEDIS, IAEN, CONADIS.	Vía web - Página de Ferias del Libro	http://fialito.com	Si	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 - 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 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o usuario del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de oficina y dependencias 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 general (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, radiofonía institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulados	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
8	Generación de procesos educativos formales y de acción comunitaria	Servicio orientado a la generación de procesos educativos formales y de acción comunitaria con criterios técnico-pedagógicos a través de mediciones y referencias en museos, bibliotecas, archivos históricos y procesos de la memoria social y colectiva.	Programas educativos, talleres, cursos, acciones comunitarias, institucionales 1. Para acceder a este servicio no se necesita ningún tipo de solicitud y se realiza de acuerdo a la planificación institucional. Programas educativos, talleres, cursos, acciones comunitarias, institucionales 1. Presentar oficio dirigido al Subsecretario de la	Programas educativos, talleres, cursos, acciones comunitarias, institucionales 1. No tiene requisitos de entrada a la planificación institucional. Programas educativos, talleres, cursos, acciones comunitarias, institucionales 1. Oficio dirigido al Subsecretario de la Memoria Social del MCP, solicitando el desarrollo y ejecución de programas educativos no formales y de acción comunitaria. 2. Analizar la información solicitada 3. Remite al área responsable de estos programas. 4. Genera la respuesta		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general Empresas privadas Instituciones educativas privadas Fundaciones sin fines de lucro	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext. 2103	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	72	167	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 y documentales consistentes en la investigación de campo y de archivo, conservación, restauración, museología y arqueología, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales.	Exposiciones, Temporales 1. Presentar oficio dirigido al Ministro de Cultura y Patrimonio para la cobertura de la activación de la exposición permanente. 2. Recibir comentario para exposición permanente. 3. Sucribir actas. 4. Llenar formulario de evaluación. Exposiciones, Temporales 1. Presentar oficio dirigido al	Exposiciones, Temporales 1. Oficio dirigido al Ministro de Cultura y Patrimonio para la cobertura de la activación de la exposición permanente. 2. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 3. Informe de la institución. 4. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 5. Convenio de préstamo de bienes culturales y patrimoniales. Exposiciones, Temporales 1. Oficio dirigido al		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Instituciones Privadas Fundaciones ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext. 2103	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	9,342	30,225	No tenemos cuantificado este porcentaje
10	Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales	Servicio orientado a la ciudadanía para el acceso de la información al conocimiento a través de los bienes culturales y patrimoniales que se encuentran albergados en las reservas arqueológicas, artísticas y etnográficas; depósitos documentales de archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memoriales de conciencia fortalecidos por sistemas informáticos y multimedia, audiovisuales.	Acceso a reservas, fondos e informaciones de la Memoria Social 1. Presentar oficio al Subsecretario de Memoria Social. 2. Recibir respuesta. Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales 1. Oficio al Ministro de Cultura y Patrimonio para la activación de la exposición permanente. 2. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 3. Informe de la institución. 4. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 5. Convenio de préstamo de bienes culturales y patrimoniales. Exposiciones, Temporales 1. Oficio dirigido al	Acceso a reservas, fondos e informaciones de la Memoria Social 1. Recibir oficio dirigido al Subsecretario de Memoria Social. 2. Analizar la información solicitada. 3. Remite al área responsable. 4. Genera la respuesta. 5. Entrega la comunicación con la respuesta al solicitante. Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales 1. Oficio al Ministro de Cultura y Patrimonio para la activación de la exposición permanente. 2. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 3. Informe de la institución. 4. Documento de aval de buenas condiciones del Espacio Físico donde se exhiben los Bienes. 5. Convenio de préstamo de bienes culturales y patrimoniales. Exposiciones, Temporales 1. Oficio dirigido al		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general, Investigadores, gestores culturales Entidades privadas, Instituciones en el ámbito cultural Entidades Públicas Fundaciones, ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext. 2103	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	15	114	No tenemos cuantificado este porcentaje
11	Prestación de espacios complementarios de los repositorios de la Memoria Social	Servicio orientado a la prestación de espacios complementarios, destinados a actividades culturales de gestión interinstitucional y comunitaria que promuevan el fomento a las prácticas culturales.	Prestación de salas de exhibición 1. Presentar oficio al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social. 2. Recibir respuesta. Prestación de salas de exhibición 1. Presentar oficio al Director de áreas de la subsecretaría de	Prestación de salas de exhibición 1. Oficio al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social. 2. Recibir respuesta. Prestación de salas de exhibición 1. Oficio al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social. 2. Recibir respuesta.		Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general, Gestores culturales Entidades privadas, Entidades Públicas Fundaciones, ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 3814550 ext. 2103	Oficina Subsecretaría de Memoria Social	No	No aplica, ya que la solicitud debe ser física en la Subsecretaría de Memoria Social	No aplica ya que el servicio no se encuentra automatizado para descargar la solicitud	45	109	No tenemos cuantificado este porcentaje
Para ser llenado por las instituciones que forman el Portal de Transparencia Ciudadana (PTC)											Link							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/05/2018							
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 RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											crui@cultura.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030							