



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
G) 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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horario)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de atención al servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto vía voz, etc.)	Tiempo de canales de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto vía voz, etc.)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
			se recibe en el estabulo, oficina de inclusión y/o exclusión de miembros, o acuerdo ministerial de disolución de la organización según sea el caso y se tramita al que se aplicó, en la Secretaría Nacional de planta central o Direcciones Provinciales	REQUISITOS ESTADUTOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida al o la señora/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/a de la Organización. 2) Acta de la asamblea en la que se resolvió las reformas a los estatutos debidamente certificada por el Secretario. 3) Nombres y apellidos completos de los miembros presentes en la Asamblea con números de documento de identidad y firmas. 4) Lista de reformas al Estatuto. 5) Certificado actualizado del RUCS. 6) El Estatuto codificado. 7) Copia legible del Estatuto sin reformar. 8) Convocatoria a la ASAMBLA DE	documento jurídico 8) Firmar el documento jurídico por parte de la autoridad del ministerio 9) Elaborar y distribuir notificación al usuario					2275433 DP Secretarías 63833689 DP Targuapsha 012427467 DP Zamora 72605648 DP El Dno 072921506 DP Emeraldas 062455556		(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. 1. Presentar solicitud para la cultura de cada bien o manifestaciones de forma tal que sean preservados para fortalecer la identidad cultural de la ciudadanía.	1. Presentar solicitud de declaratoria sobre el bien que no cumple lo establecido en el artículo 11 del Decreto Ley N° 25517 para ser declarado como patrimonio cultural. 2. Recibir información sobre el bien que no cumple lo establecido en el artículo 11 del Decreto Ley N° 25517 para ser declarado como patrimonio cultural.	1) Solicitud de material 2) aval Técnico del INPC 3) Solicitud de la Dirección del INPC a la Secretaría de Cultura y Patrimonio para la declaratoria 4) Recibir información sobre el bien declarado como patrimonio cultural. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE UN BIEN INMATERIAL: 1. Solicitud de	1. Analizar la solicitud 2. Reasignar al INPC 3. Elaborar el expediente de declaratoria o asignar de aval 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 3814500 ext. 1514	Ventanilla de Secretaría General 3814500 ext. 97/9529	No	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio.	No disponible: Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio.	De 1 a 2 al año (Esto no da por la complejidad de requisitos que deben cumplir para ser declarados como Patrimonio)	De 1 a 2 al año	No tenemos cuantificado este porcentaje

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 donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios de usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas a que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas a 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 y de mediación y asistencia en museos, bibliotecas, archivos, historias y procesos de la memoria social colectiva.	1. Para acceder a este servicio no se necesita ningún tipo de solicitud ya que se realiza directamente a la institución. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. No tiene requisitos dependientes de la clasificación institucional. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general Empresas privadas/públicas. Instituciones educativas privadas/públicas. Fundaciones sin fines de lucro	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 381450 ext.2103	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	11	362	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, de documentación e investigación de campo y de archivos, con atención a restauración, museografía, museografía y archivística, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales.	1. Presentar oficina al Subsecretario de Memoria Social. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. No requiere trámite dependiente de la clasificación institucional. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Instituciones Privadas Instituciones Públicas Fundaciones ONGs	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 381450 ext.2103	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	1.047	121.766	No tenemos cuantificado este porcentaje
10	Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales	Servicio orientado a la activación de la información y al conocimiento a través de los bienes culturales y patrimoniales que se encuentran albergados en las reservas arqueológicas, artísticas y arqueológicas, depósitos documentales de archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memorias de conciencia fortalecidos por sistemas de información.	1. Presentar oficina al Subsecretario de Memoria Social. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. No requiere trámite dependiente de la clasificación institucional. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	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 381450 ext.2103	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	1	154	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 y/o de gestión intercultural y comunitaria que promuevan el fomento a las prácticas culturales.	1. Presentar oficina al Subsecretario de Memoria Social. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. No requiere trámite dependiente de la clasificación institucional. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	1. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público. 2. Recibir el formulario de inscripción por correo electrónico o presencialmente en las oficinas de atención al público.	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 381450 ext.2103	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	17	253	No tenemos cuantificado este porcentaje
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Partes de Bienes Ciudadanos (PBC)													N/A					
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													31/10/2018					
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:													MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL E):													DIRECCIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL E):													CARLOS RUIZ					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													cruz@culturaypatrimonio.gob.ec					
TELÉFONO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:													(02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030					