

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 canal 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 ley y 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 (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiario o destinatario (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, DNEI, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, Siglo, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto en línea, contacto en el celular)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por línea)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	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.culturap.gov.ec/cont-acta/ 2. Recaptar respuesta	1. Formulario de la solicitud de acceso a la información pública	1. Recaptar 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 a la solicitante	Lunes a Viernes 09:00 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Secretaría General Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Secretaría General Edificio Matiz: 97 Oficina de Dirección de Comunicación Social 381450 ext. 627 (Secretaría de Comunicación Social) Coordinationes Zonales del Ministerio de Cultura y Patrimonio	Ventanilla de Secretaría General Oficina de Dirección de Comunicación Social	No	Solicitud de Información Pública	No disponible (el formulario no se encuentra disponible en la página)	No disponible (no se tiene un registro actualmente)	No disponible (no se tiene un registro actualmente)	No tenemos cuantificado este porcentaje.
2	Promoción y difusión de eventos y/o actividades culturales	Servicio orientado a difundir y dar a conocer a la ciudadanía en general los eventos y/o actividades culturales de las diferentes provincias del país	1. Ingresar en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio vía Twitter y/o Facebook 2. Consultar Agenda Cultural: eventos y actividades	No existen requisitos, se debe acceder directamente a la página del Ministerio de Cultura y Patrimonio http://www.culturap.gov.ec/ven-ta/ 3. Analizar la pertinencia de publicación de información 4. Indicar información de actividades y/o eventos culturales	1. Recaptar la información de actividades y eventos culturales 2. Analizar la pertinencia de publicación de información 3. Indicar información de actividades y/o 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 381450 ext. 252 http://www.culturap.gov.ec/ven-ta/ http://www.twitter.com/Cultura_Ec http://www.facebook.com/MinisterioCulturaEcuador/	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	164.357	1.260.275	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 planta central o 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 firmada o con las correcciones solicitadas en la Secretaría General de planta central o Direcciones Provinciales 4. Recaptar Acuerdo Ministerial en el que se concede la personalidad jurídica.	REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA PARA FUNDACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida al señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente provisional o el miembro fundador delegado para ello y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización. 2) Acta de la Asamblea General Constituyente de la organización en formación, suscrita por todos los miembros fundadores, que contenga: • Nombre de la organización. • Nombre y apellido. REQUISITOS DE DIRECTIVAS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida al señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización. 2) Convenio a la Inclusión y Exclusión de MIEMBROS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL 1) Solicitud dirigida al señor/a Ministro/a de Cultura y Patrimonio, firmada por el Presidente de la organización y firma del Abogado Patrocinador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretaria de la Organización. 3) Estatuto notarial en caso de no estar conforme con el ordenamiento jurídico 4. Elaborar documento jurídico en caso de estar conforme con el ordenamiento jurídico 5. Revisar notario	1. Recaptar 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 actura 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 notario	Lunes a Viernes 09:30 a 17:00	Gratis	15 días	Personas naturales organizadas	Secretaría General o Direcciones Provinciales del Ministerio de Cultura y Patrimonio DP Bolívar 3288102 DP Cañar 07249196 07240206 DP Carchi 62961900 DP Chimborazo 03241669 DP Cotacachi 32800713 DP Imbabura 06061170 06203600 DP Manabí 052638870 72700918 DP Morona Santiago 062888059 DP Napo 62882418 DP Pastaza 32891957 DP Pichincha 06061170 2381450 DP Sta. Elena 061773202 06180000 381450 ext. 800	Página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio http://www.culturap.gov.ec/registro-de-fundaciones-y-corporaciones-culturales/ Oficinas a nivel nacional Oficina Matiz: Dpto. Jurídico 381450 ext. 800	Si	No disponible. Actualmente el Ministerio no dispone de formularios para este servicio	Registro de Fundaciones y Corporaciones Culturales	54	395	No tenemos cuantificado este porcentaje.	

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 y 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: (Indicar 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 requiere de estatutos, oficio 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 Patronador, adjuntando en un expediente los siguientes documentos, debidamente certificados por el Secretario y/o Secretario 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 actualizado del RUCS. 6) El Estatuto codificado. 7) Copia legible del Estatuto sin reformar. 8) Convocatoria a la ASAMBLA DE	documento jurídico Se firma el documento jurídico por parte de la autoridad del ministerio 1. Elaborar y distribuir notificación al usuario					22754131 DP Secretarías 63833689 DP Targuapalpa 012417487 DP Zamora 72605648 DP El Dno 072921506 DP Emeritadas 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. 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 UN BIEN MATERIAL: 1) Solicitud de material 2) aval Técnico del INPC 3) Solicitud de la Dirección del INPC a del Ministro de Cultura y Patrimonio para la declaratoria 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 el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige 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 (Hora, Día, Semana)	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 dependencia que ofrece el servicio (Link para dirección y la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Distrito, vía por ventanilla, oficina, página, página web, correo electrónico, chat en vivo, contact center, etc.)	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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio cuantitativo	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 contenidos pedagógicos a través de meditaciones y referencias en museos, biblioteca, archivos históricos y programas de la memoria social y colectiva.	<u>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucional</u> 1. Para acceder a este servicio no se necesita ningún tipo de planificación institucional. <u>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucional</u> 1. Presentar oficina dirigida al Subsecretario/a de Memoria Social del MCV, solicitando el <u>Programa</u> .	<u>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucional</u> 1. No tiene requisitos de planificación institucional. <u>Programas educativos no formales y de acción comunitaria institucional</u> 1. Oficina dirigida al Subsecretario/a de Memoria Social del MCV, solicitando el <u>Programa</u> .	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general Entidades privadas/públicas. Instituciones educativas privadas/públicas. Fundaciones sin fines de lucro	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 381-4550 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	13	373	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 cartográficos, museológicos, museografía y arqueología, que permitan la puesta en valor de los bienes culturales y patrimoniales.	<u>Exposiciones Temporales</u> 1. Presentar oficina dirigida al Ministro de Cultura y Patrimonio para la activación de la exposición permanente. 2. Recibir respuesta para exposición permanente. 3. Suscribir actas. 4. Llenar formulario de evaluación. <u>Exposiciones Temporales</u> 1. Presentar oficina dirigida al	<u>Exposiciones Temporales</u> 1. Oficina dirigida al Ministro de Cultura y Patrimonio 2. Pólea de seguro para la cobertura de bienes en préstamo permanente. 3. Informe de instalación. 4. Documento de aval del Espacio Físico donde se instalarán los bienes. 5. Convenio de préstamo de bienes culturales y patrimoniales. <u>Exposiciones Temporales</u>	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 381-4550 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	1.230	122.813	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 a la información y al conocimiento a través de los bienes culturales y patrimoniales que se encuentran albergados en las reservas arqueológicas, artísticas y etnográficas; registros documentales de archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memorias de con ciencia fortalecidos por ciencias informáticas y	<u>Acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso</u> 1. No requiere trámite para el acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso. <u>Acceso a reservas y registros documentales de archivos históricos y bibliotecas, en espacios públicos vinculados a memorias de con ciencia fortalecidos por ciencias informáticas y</u> 1. Presentar oficina al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta <u>Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales</u>	<u>Acceso a bienes culturales y patrimoniales de libre acceso</u> 1. Recibir oficina dirigida al Subsecretario de Memoria Social 2. Analizar la información solicitada 3. Remite a área responsable. 4. Genera la respuesta. 5. Entrega la respuesta al solicitante. <u>Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales</u> 1. Recibir oficina dirigida al Subsecretario de Memoria Social 2. Recibir respuesta <u>Acceso al conocimiento e información a través de los bienes culturales y patrimoniales</u>	Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratuito	5 días	Ciudadanía en general, investigadores, gestores culturales, Entidades privadas, instituciones en el ámbito cultural	Subsecretaría de Memoria Social	Subsecretaría de Memoria Social 381-4550 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	3	155	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 investigativa y comunitaria que promuevan el fomento a las prácticas culturales.	<u>Presentación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</u> 1. Presentar oficina al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social 2. Recibir respuesta <u>Presentación de salas de exposiciones temporales de la Memoria Social</u> 1. Presentar oficina al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social	<u>Presentación de espacios complementarios de los repositorios de la memoria social</u> 1. Presentar oficina al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social 2. Recibir respuesta <u>Presentación de salas de exposiciones temporales de la Memoria Social</u> 1. Presentar oficina al Director de áreas de la subsecretaría de Memoria Social	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 381-4550 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	15	270	No tenemos cuantificado este porcentaje	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámite Ciudadano (PTC)														N/A				
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/11/2018							
PERIODO 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 RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											cruz@culturaypatrimonio.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 381-4550 EXTENSIÓN 1030							