

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 deberá listar 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 (Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios 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 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) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado (Si/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 período (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Auditorio Manuel Villavicencio del MACCO | Se posee un auditorio equipado con excelentes sonido y luces | Para acceder ha este servicio se realiza una solicitud dirigida al Gerente del MACCO-EP, solicitando el alquiler del Auditorio Manuel Villavicencio detallando el tema o eventos realizarse ,fecha y hora. | Verificar la disponibilidad de la agenda del Auditorio | Se procede la cancelación respectiva del alquiler del auditorio ya que los costos varían ,si es para instituciones publicas tiene un valor de 97,53 dolares y para instituciones privadas tien un valor de 276,74 dolares | Lunes a viernes 08:00 A 12:30 Y DE 14:30 A 18:00 | El costo del auditorio es de 97,53 para identidades publicas y 276,74 pa identidades privadas | Inmediato | Ciudadanía en general | MACCO | www.macco.ec inf@macco.ec 062300315 | OFICINA | NO APLICA | Formulario de solicitud | NO APLICA | Se considera una capacidad maxima de 200 personas por alquiler | |
| 2 | Cine familiar | Cine club | Los visitantes que llegan al MACCO -EP Visitan con mucha atención nuestra cartelera la esta la programación mensual del cine club y cine familiar. | Obtener el tick de ingreso | El personal de turno revive con mucha atención a sus asistentes, para emitir el tick de ingreso el cual sirve para llevar un control de asistencia del cine club y cine familiar . | TODOS LOS JUEVES 19:30 Y SABADOS 18:00 | Gratuito | Inmediato | Ciudadanía en general | ARTES - MACCO-EP | www.mgcco.ec inf@macco.ec 062300315 | OFICINA | NO APLICA | NO APLICA | NO APLICA | 8 | 613 |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | "NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 28/02/2019 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | JEFATURA DE ARTES Y AUDITORIO | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | GUSTAVO JAVIER LOOR VELEZ | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | correo electrónico del o la titular de la unidad responsable | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 062300-277 | | | | | | |

