

Art. 7 de la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atencion y demas indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Como 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 debera 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 Medico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio | Dirección y telefono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la pagina de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, pagina web, correo electronico, chat en linea, contact center, call center, telefono institución) | Servicio Automatizado (Si/No) | Link para descargar el formulario de servicios | Link para el servicio por internet (on line) | Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el ultimo periodo (mensual) | Numero de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|---|--|--|--|---|---|--------|---|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Solicitud de acceso a la informacion publica. | Servicio orientado a la poblacion en general que desea conocer la informacion que genera, produce o custodia (nombre completo de la entidad) y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Organica de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica (LOTAIP). | Los ciudadanos y ciudadanas ingresaran su solicitud de informacion publica y la presentaran a traves del medio que escojan; de manera fisica en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a traves de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de informacion publica; o 2. Llenar la informacion si el servicio esta disponible en internet (en linea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la informacion publica llega a la maxima autoridad de la institucion. 2. Pasa al area que genera, produce o custodia la informacion. 3. Se remite a la maxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicacion con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30 | Gratis | 30 días plazo mas 5 días de promoga | Ciudadanía en general | Se atiende en el Centro de Documentación de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca. | Bolivar 13-89 y Estevez de Toral 072 831 778 | Pagina web y oficina en la Casa Bienal | Si | Solicitud de Acceso a la Informacion Publica | "NO APLICA" La Fundación Municipal Bienal de Cuenca brinda este servicio en su oficinas. | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que durante el mes de mayo no se dio el servicio a la ciudadanía como medida de protección. | 0 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| 2 | Centro de Documentación y atención | El Centro de Documentación de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca ofrece al público, tanto artistas, como investigadores, estudiantes y críticos una visión de las artes en general, desde los primeros tiempos hasta la actualidad, pero poniendo especial énfasis en el arte contemporáneo, y sus perspectivas en el presente siglo. | 1. Visitar las instalaciones de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca. 2. Ingresar al centro de Documentación de la Casa Bienal. 3. Solicitar la información requerida. | "NO APLICA" La Fundación Municipal Bienal de Cuenca no solicita requisitos para la obtención del servicio. | Atender al visitante | 08:00 a 13:00 - 15:00 a 18:00 | Gratis | 5 minutos | Ciudadanía en general. | Se atiende en el Centro de Documentación de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca. | Bolivar 13-89 y Estevez de Toral 072 831 778 | Pagina web y oficina en la Casa Bienal | Si | www.bienaldecuenca.org | "NO APLICA" La Fundación Municipal Bienal de Cuenca no dispone de un link para descargar el formulario de servicios, dado que es servicio presencial. | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que durante el mes de mayo no se dio el servicio a la ciudadanía como medida de protección. | 157 | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" debido a que la entidad trabajara en un mecanismo para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Tramites Ciudadanos (PTC) | | | | | | "NO APLICA", debido a que la Fundación Municipal Bienal de Cuenca no utiliza el Portal de Tramites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 31/05/2020 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | GESTION DE DOCUMENTACION | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d): | | | | | | MERCEDES VICTORIA ESPINOZA CALLE | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: | | | | | | documentacion@bienaldecuenca.org | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION: | | | | | | (07) 2831 778 Ext. 110 | | | | | | | | | | | | |