

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 atención y demás 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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).   | Requisitos para la obtención del servicio<br>(Se debiera listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)  | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público<br>(Detallar los días de la semana y horarios)                                       | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Medico) | Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio                                      | Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio<br>(link para direccionar a la pagina de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, pagina web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, telefono institucion) | 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 satisfaccion sobre el uso del servicio   |  |
|--|---|--|--|--|---|---|----------|--|---|--|---|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|--|
| 1  | Solicitud de acceso a la información pública. | Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información 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 Información Pública (LOTAIP).   | Los ciudadanos y ciudadanas ingresaran su solicitud de información pública y la presentaran a través del medio que escogió: de manera física en las oficinas de (nombre completo de la entidad) o a través de los medios digitales que disponga. | 1. Llenar el requerimiento de información pública; o<br>2. Llenar la información si el servicio esta disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 08:30 a 17:30   | Gratuito | 10 días plazo más 5 días de prorroga                   | Ciudadanía en general   | Se atiende en el Centro de Documentación de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca. | Bolivar 13-89 y Estevez de Toral<br>072 831-778   | Pagina web y oficina en la Casa Bienal  | Si                            | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a>       | "NO APLICA"<br>La Fundación Municipal Bienal de Cuenca brinda este servicio en su oficinas.  | 0   | 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/o Atención          | El Centro de Documentación de la Fundación Municipal Bienal de Cuenca ofrece al público, tanto a través de investigadores, estudiantes y críticos una visión de las artes en general, desde los primeros tiempos hasta la actualidad, 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.<br>2. Ingresar al centro de Documentación de la Casa Bienal.<br>3. Solicitar la información requerida.  | "NO APLICA"<br>La Fundación Municipal Bienal de Cuenca no solicita requisitos para la obtención del servicio.  | Atender al visitante  | 08:30 a 13:00<br>14:00 a 17:30  | Gratuito | 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<br>072 831-778   | Pagina web y oficina en la Casa Bienal  | Si                            | <a href="http://www.bienaldecuenca.org">www.bienaldecuenca.org</a> | "NO APLICA"<br>La Fundación Municipal Bienal de Cuenca no dispone de un link para descargar el formulario de servicios, dado que es servicio presencial. | 27  | 91   | 100%   |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |  |  |   | "NO APLICA", debido a que la Fundación Municipal Bienal de Cuenca no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |   | 31/08/2021  |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |  |  |   | MENSUAL   |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |  |  |  |   | GESTION DE DOCUMENTACION  |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |  |  |  |   | MERCEDES VICTORIA ESPINOZA CALLE  |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |  |  |   | <a href="mailto:documentacion@bienaldecuenca.org">documentacion@bienaldecuenca.org</a>                              |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |  |  |   | (07) 2831 778 Ext. 110  |          |  |   |  |   |   |                               |  |  |   |  |  |  |