Fundación Teatro Nacional Sucre

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrecce 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**	**Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio**
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva años 2011, 2012 y 2013	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	09:00 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Teatro Nacional Sucre (Manabí N8-131 entre Guayaquil y Flores)	www.teatrosucre.com	Oficinas y correo electrónico.	Si	http://www.teatrosucre.com/gtantillas/lotaip/2015/d/literal_f2_Formulario_solicitud_acceso_informacion_publica.pdf					%
2	Entrega de fotografía y video	La FTNS entrega a artistas el material de archivo de video y fotografía que no esté sujeto al pago de derechos de autor previa coordinación y pago del mismo.	El usuario debe descargar el formulario de la página web y acercarse a las oficinas del Teatro Nacional Sucre a la Dirección de Comunicación, para entregarlo y recibir el material.			09:00 a 17:30	El servicio de video tiene los siguientes costos para los artistas: registro: $20,00; grabación multicámara: $100,00. El servicio de entrega de fotografía tiene el siguiente costo: 5 fotos de alta calidad $20,00.	15 días	Artistas que han presentado sus obras en los espacios de la FTNS.	Oficinas del Teatro Nacional Sucre (Manabí N8-131 entre Guayaquil y Flores)	www.teatrosucre.com	Oficinas y correo electrónico.	Si	http://www.teatrosucre.com/gtantillas/lotaip/2015/d/solicitudfotosvideo.pdf					
3	Presentación de Proyectos	Se debe enviar un oficio dirigido a la Maestra Chía Patiño, Directora Ejecutiva de la Fundación Teatro Nacional Sucre en el cual se exponga el proyecto, el espacio que solicita así como los requerimientos técnicos, junto con un DEMO (este requisito es indispensable) a la dirección Manabí N8-131 y Guayaquil.	El usuario debe entregar una carta en las oficinas del Teatro Nacional Sucre, a nombre de la Maestra Chía Patiño.		Se debe enviar un oficio dirigido a la Maestra Lucía Patiño Loayza, Directora Ejecutiva Artística de la Fundación Teatro Nacional Sucre en el cual se exponga el proyecto, el espacio que solicita así como los requerimientos técnicos, junto con un DEMO (este requisito es indispensable) a la dirección Manabí N8-131 y Guayaquil.	09:00 a 17:30	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general, artistas, músicos, bailarines.	Oficinas del Teatro Nacional Sucre (Manabí N8-131 entre Guayaquil y Flores)	www.teatrosucre.com	Oficinas y correo electrónico.	Si	http://www.teatrosucre.com/presentacion-propuestas	http://www.teatrosucre.com/presentacion-propuestas			
4																		
5																		
6																		

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MARKETING
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ISABEL CALLE
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	icalle@teatrosucre.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 295-1661 EXTENSIÓN 102