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 | Entrega de la Información Pública a cualquier ciudadano que lo solicite. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico<br>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)<br>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<br>2. Llenar la información si el servicio está 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.<br>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) | Oficinas del Teatro Nacional Sucre (Manabí N8-131 entre Guayaquil y Flores) Teléfono: 2951661 / 2570299. Página web: www.teatrosucre.com | Atención en las oficinas del Teatro Nacional Sucre, al teléfono 2951661 o a cualquier correo electrónico del literal o). | SI | http://www.teatrosucre.com/pdf/antillas/lotaip/2015/d/literal_f2_Formulario_solicitud_acceso_informacion_publica.pdf | No aplica porque la Fundación Teatro Nacional Sucre no cuenta con una plataforma virtual que permita dar el servicio online. | 0 | 0 | La Fundación Teatro Nacional Sucre, al no contar con peticiones de ciudadanos y ciudadanas, no cuenta con estadísticas de porcentaje de satisfacción del servicio. |
| 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. | El servicio está destinado para artistas, grupos o colectivos que se presentan en los escenarios administrados por la Fundación Teatro Nacional Sucre, debido a la protección de propiedad intelectual y derechos de autor de las obras. | 1. Ingreso de solicitud. / 2. Aprobación de solicitud. / 3. Selección y verificación del material solicitado. / 4. Entrega. | 09:00 a 17:30 | El servicio de video tiene los siguientes costos para los artistas: registro: $20,00. El servicio de entrega de fotografía tiene el siguiente costo: 5 fotos de alta calidad $20,00. Este servicio debe coordinarse con antelación a través de la Dirección de Producción de la institución. | 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) | Oficinas del Teatro Nacional Sucre (Manabí N8-131 entre Guayaquil y Flores) Teléfono: 2951661 / 2570299. Página web: www.teatrosucre.com | Atención en las oficinas del Teatro Nacional Sucre, al teléfono 2951661 o por correo electrónico: comunicacion@teatrosucre.com | SI | http://www.teatrosucre.com/pdf/antillas/lotaip/2015/d/solicitudfotovideo.pdf | No aplica porque la Fundación Teatro Nacional Sucre no cuenta con una plataforma virtual que permita dar el servicio online. | 5 | 13 | La Fundación Teatro Nacional Sucre no cuenta con estadísticas de porcentaje de satisfacción del servicio. |

| | |
|---|---|
| **Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)** | **NO APLICA PORQUE LA FUNDACIÓN TEATRO NACIONAL SUCRE NO SE ENCUENTRA REGISTRADA EN EL PORTAL DE TRÁMITES CIUDADANOS** |
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 31/05/2017 |
| **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 119 |