

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, DNG, 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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|--|--|--|--|---|---|--|--------|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| 1  | Proveer Información de LOTAIP del Museo Nacional | Entrega de la solicitud de información que solicita el ciudadano | Llenando el formulario "solicitud de acceso a la información pública" que se encuentra en el link literal F2, entregar en físico o a través del correo contacto.muna@culturaypatrimonio.gob.ec | 1 Llenar el formulario<br>2 Ingresar al área de recepción   | 1 Recepción en secretaría del Museo Nacional.<br>2 Entrega a la Máxima Autoridad para que derive al área correspondiente<br>3 Entrega de la comunicación con la información de respuesta al solicitante | Maríte a domingo de 09:00 a 18:00 (último ingreso de personas, a las 17:00)        | Gratis | 10 días acorde a la normativa y 5 días más de prorroga, informando al solicitante. | Ciudadanía en general  | Museo Nacional y sus sedes en Quito, Ibarra y Esmeraldas | <a href="http://muna.culturaypatrimonio.gob.ec/index.php/contacto">http://muna.culturaypatrimonio.gob.ec/index.php/contacto</a>                            | <a href="http://muna.culturaypatrimonio.gob.ec/index.php/contacto">http://muna.culturaypatrimonio.gob.ec/index.php/contacto</a>  | NO                            | <a href="#">Formulario de servicio</a>         | <a href="#">Este servicio aún no está disponible en línea</a> | 1   | 1  | 100,00%  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |  |  |  |   |   | "NO DISPONIBLE"<br>Información en construcción                                     |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |   | 30/11/2019   |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |  |  |  |   |   | MENSUAL  |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |  |  |  |   |   | GESTIÓN DE ASESORÍA INSTITUCIONAL - GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |  |  |  |   |   | NATHALY LISBETH BETANCOURTH GUZMÁN   |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |  |  |  |   |   | <a href="mailto:nathalylisbeth@muna.gob.ec">nathalylisbeth@muna.gob.ec</a>         |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |  |  |  |   |   | (02) 381-4550 EXTENSIÓN 6008   |        |  |  |  |  |  |                               |  |   |   |  |  |