

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 dónde 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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
2	Servicio de guía a los visitantes (ventanilla educativa, correo electrónico y boletines nacionales y extranjeros)	Los visitantes nacionales y extranjeros acceden al espacio cultural para proceder a un recorrido en los espacios museográficos, salas de exposiciones de artes y galerías artesanales	Los ciudadanos /as pueden acceder solicitando el servicio por medio de memorias via redes sociales, contacto telefónico o simplemente llegar directo y accediendo libremente.	Mediante un registro personal de sus datos procedencia y el número familiar o ampo, solicitando un guía de museo acceden al servicio de visitas a los espacios museográficos	1- Mediante una matriz física se tabula la información registrada para proceder a otra matriz digital y establecer el resultado final de gestión procedencia, edad y botones de visitas registradas. 2- Toda información generada en su totalidad ingresada al IVE (sistema de ingreso de visitantes estadísticas) de la plataforma del Ministerio de Cultura y Patrimonio	1.Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro, lunes a domingo y feriados de 08:30 A 17:00 2.Museo Portoviejo y Archivo Histórico, lunes a viernes de 08:30 a 17:00 3.Museo Centro Cultural Manta, martes a viernes de 08:30 a 17:00. 4.Museo Bahía de Caráquez, martes a viernes, de 09:30 a 16:30, sábados, domingos y feriados de 10:00 a 16:00	Gratis	Atención inmediata o reservación con un día de anticipación	Ciudadanía en general		1.Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro, Prolongación calle 20 de Agosto. 2.Museo Centro Cultural Manta, Av. Mariscal Jaime Chaves Guzmán. 3.Museo Portoviejo y Archivo Histórico, Cr. modo entre Sucre y Carabona. 4.Museo Bahía de Caráquez, Malecón Roberto Santos entre Pujía y Ajiquera. 5.Museo Portoviejo y Archivo Histórico, 3.Museo Centro Cultural Manta y 4.Museo Bahía de Caráquez. Página Facebook – Corporación Ciudad Alfaro. http://portal.cultural.culturaypatrimoniomv.gov.ec/DCI_VIE/whatsapp/consultasVisitas.php	Por medio de atención de los repositorios de la memoria: 1.Museo Nuclear Corporación Ciudad Alfaro, 2.Museo Portoviejo y Archivo Histórico, 3.Museo Centro Cultural Manta y 4.Museo Bahía de Caráquez.	No	<a href="#">No se aplica formal para para este servicio</a>	<a href="#">No es un servicio de atención on line</a>			TOTAL:6.452	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												"NO APLICA", debido a que (nombre completo de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												DD/MM/AAAA 30/12/2022							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												Secretaría de Presidencia							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Glenenny Barzallo							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:secretaria@ciudadalfaro.gov.ec">secretaria@ciudadalfaro.gov.ec</a>							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												959175560							