

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción                   |  |  |  |
| Tipo de trámite   | Denominación del formulario  | Descripción del formulario   | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos  |
| Acceso a la información pública   | Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.   | Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder de la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).  | <a href="#">FORMULARIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>  |
| Postulación y calificación de artesanos para participar en el Pabellón Nacional y Pabellón Internacional del Festival de Artesanías de América. | Ficha de postulación para participar en el Pabellón Nacional del Festival de Artesanías de América                   | Esta ficha forma parte de los requisitos necesarios para postular al proceso de selección para conformar el Pabellón Nacional del Festival de Artesanías de América.   | <a href="#">FICHA DE POSTULACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PABELLÓN NACIONAL DEL FESTIVAL DE ARTESANÍAS DE AMÉRICA</a>                   |
|   | Ficha de postulación para participar en el Pabellón Internacional del Festival de Artesanías de América              | Esta ficha forma parte de los requisitos necesarios para postular al proceso de selección para conformar el Pabellón Internacional del Festival de Artesanías de América.  | <a href="#">FICHA DE POSTULACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PABELLÓN INTERNACIONAL DEL FESTIVAL DE ARTESANÍAS DE AMÉRICA</a>              |
| Satisfacción de usuarios de los servicios institucionales   | Encuesta de satisfacción de los usuarios de los servicios institucionales  | Esta encuesta le permite dar a conocer el nivel de satisfacción como usuario externo de los servicios institucionales que brinda el CIDAP y de la calidad de la atención brindada por el personal de la institución y de la infraestructura y equipos disponibles, documento solicitado por el Ministerio del Trabajo. | <a href="#">ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES</a>  |
| Uso de espacios en los museos del CIDAP   | Solicitud de espacios dentro de los museos para las muestras itinerantes   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el uso de los espacios de las salas del Museo de las Artes Populares de América (CIDAP).   | <a href="#">SOLICITUD PARA USO DE ESPACIOS DEL MUSEO DE LAS ARTES POPULARES DE AMÉRICA DEL CIDAP</a>                                 |
| Préstamo de piezas y colecciones para exposiciones itinerantes  | Solicitud de requerimiento de muestra museal   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el préstamo de piezas pertenecientes a la Reserva del CIDAP que serían expuestas en exhibiciones fuera de la Institución.  | <a href="#">SOLICITUD DE PRÉSTAMOS DE PIEZAS DE LA RESERVA DE ARTESANÍAS DEL CIDAP</a>   |
| Préstamo de pieza o colecciones de la reserva de Artesanías de América a investigadores locales, nacionales e internacionales                   | Solicitud de préstamo de pieza o colecciones de la Reserva para investigadores                                       | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el préstamo de piezas pertenecientes a la Reserva del CIDAP que serían utilizadas dentro de un proceso de investigación.   | <a href="#">SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE PIEZA O COLECCIONES DE LA RESERVA PARA INVESTIGADORES</a>                                       |
| Acceso a pieza o colecciones de la reserva de Artesanías de América a investigadores locales, nacionales e internacionales                      | Solicitud de acceso a pieza o colecciones de la Reserva por parte de investigadores                                  | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el ingreso a la Reserva del CIDAP por el período de cinco días con el propósito de realizar investigaciones.   | <a href="#">SOLICITUD DE ACCESO A PIEZA O COLECCIONES DE LA RESERVA POR PARTE DE INVESTIGADORES</a>                                  |
| Préstamo temporal de material bibliográfico, gráfico y audiovisual para trabajos específicos de investigación                                   | Solicitud de préstamo de material bibliográfico, gráfico y audiovisual   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el préstamo de material bibliográfico, gráfico y audiovisual con el propósito de realizar investigaciones.   | <a href="#">SOLICITUD DE PRÉSTAMO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, GRÁFICO Y AUDIOVISUAL</a>   |
| Donación de publicaciones editadas por el CIDAP   | Solicitud de donación de publicaciones   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para la donación de publicaciones realizadas por el CIDAP.  | <a href="#">SOLICITUD DE DONACIÓN DE PUBLICACIONES</a>   |
| Préstamo temporal de material bibliográfico, gráfico y audiovisual para exposiciones itinerantes  | Solicitud de préstamo de material bibliográfico, gráfico y audiovisual   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para el préstamo de material bibliográfico, gráfico y audiovisual para su uso en exhibiciones externas a la Institución.  | <a href="#">SOLICITUD DE PRÉSTAMOS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, GRÁFICO Y AUDIOVISUAL</a>  |
| Participación en conferencias, charlas y/o conversatorios para entidades públicas y privadas  | Solicitud del servicio de conferencias, charlas y/o conversatorios   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para requerir una conferencia o charla dictado por personal del CIDAP.  | <a href="#">SOLICITUD DEL SERVICIO DE CONFERENCIAS, CHARLAS Y/O CONVERSATORIOS</a>   |
| Proyección de audiovisuales, cine foro y actividades didácticas en instituciones educativas   | Solicitud del servicio de proyección de audiovisuales, cine foro y actividades didácticas a instituciones educativas | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para requerir un cine foro o cine documental.   | <a href="#">SOLICITUD DEL SERVICIO DE PROYECCIÓN DE AUDIOVISUALES, CINE FORO Y ACTIVIDADES DIDÁCTICAS A INSTITUCIONES EDUCATIVAS</a> |
| Participación en eventos de formación requeridos al CIDAP   | Solicitud del servicio de formación requerido al CIDAP   | Este documento es un modelo de la solicitud que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para requerir procesos de formación en áreas afines al sector artesanal.  | <a href="#">SOLICITUD DEL SERVICIO DE FORMACIÓN</a>  |
|   | Registro de asistencia al evento de formación requerido al CIDAP   | Este documento es un modelo del registro de asistencia a los programas de formación requeridos al CIDAP.   | <a href="#">REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS PROGRAMAS DE FORMACION REQUERIDOS AL CIDAP</a>  |
| Participación en eventos de formación planificados por el CIDAP   | Ficha de registro de asistencia al evento de formación   | Este documento es un modelo de la ficha de inscripción para participar en los procesos de formación que debe ser presentada a la Dirección Ejecutiva para requerir procesos de formación en áreas afines al sector artesanal.  | <a href="#">FICHA DE REGISTRO DE ASISTENCIA A LOS PROGRAMAS DE FORMACION PLANIFICADOS POR EL CIDAP</a>                               |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 31/10/2019   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):  |  |  | UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):  |  |  | LCDA. VERÓNICA PURUNCAJAS  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:   |  |  | <a href="mailto:vpuruncajas@cidap.gob.ec">vpuruncajas@cidap.gob.ec</a>   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | (07) 284-0919 EXTENSIÓN 114  |