

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, 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 |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | 1. Legalización de Instrumentos Técnicos de inicio y finalización de Labores de los Centros y Unidades de Formación Artesanal a nivel nacional. | Se receipta los instrumentos técnicos, luego se analiza 'se verifica que cumplan con todas las especificaciones, local adecuado, personal docente, horarios, mallas curriculares, luego se envía al Ministerio de Trabajo para su aprobación, regresa a la JNDA, se realiza un informe técnico y bse envía a la cin para la emisión de la resolución de Funcionamiento de los Centros y Unidades de Formación Artesanal a nivel nacional. | 1.2 Solicitud dirigida al Presidente de la JNDA/ JP/JC suscrita por los Directores de los Centros o Unidades de Formación y Titulación Artesanal. | (Requisitos) Instrumentos Técnicos de inicio y finalización de labores. Art. 54 y 65 del R.E.F.T.A .Registro Oficial 287 del 19 de Marzo 2001: - Plan Insustitucional - Cuadro resumen de matriculas - Libro de matriculas - Certificado de matricula - Horarios - Cuadro H1 y H2 - Inventario - Presupuesto - Horario - Carpetas individuales de los alumnos/as - Cuadros de trimestrales(quimestrales) - Cuadros de calificaciones finales - Promociones - Exámenes escritos de grado - Promedio años estudio - Memorias descriptivas - Informe de Labores - Listado de alumnos/as a titularse - etc. | 1. Recepción de Instrumentos Técnicos de inicio y finalización de labores de los Centros y Unidades de Formación Artesanal. 2. Aprobación del cronograma por la Comisión Especial Nacional o Provincial, para la revisión y análisis de los Instrumentos Técnicos de inicio y finalización de labores de los Centros o Unidades de Formación Artesanal. 3. Coordinación con los Delegados de la Comisión Especial Nacional/ Provincial y Directores /Secretarios/as de los Centros y Unidades de Formación Artesanal, lugar, día y hora de la legalización. 4. Elaboración de Informe técnico por los Analistas Técnicos de la legalización de los Instrumentos Técnicos de inicio y finalización de labores de los Centros y Unidades de Formación Artesanal. 5. Elaboración de la Certificación tiempo válido de aprendizaje de los Centros o Unidades de Formación Artesanal para la suscripción de la Comisión Especial Nacional/Provincial. 6. Conformación Tribunal de Grados y elaboración de oficios para la suscripción del Secretario General o Autoridad Provincial o Cantonal, previo al cronograma aprobado. | Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 | titulación costo | Integración JNDA-MDT 15 días | Los Beneficiarios son ciudadanos de los Centros de Formación Artesanal, personas naturales, organizaciones Artesanales ciudadanas en general a Nivel Nacional | Se atiende en todas las oficinas de las Juntas: Nacional y Provincial de Defensa del Artesano. | Mariscal Foch E4-38 entre Colón y Cordero Teléfono 3931150 www.artesanos.gob.ec | Juntas Nacional/ Provincial y Cantonales / presencial Mariscal Foch E4-38 entre Colón y Cordero Teléfono 3931150 www.artanos.gob.ec | No | | | 5.390 | 28.032 | 100% |
| 2 | 2.1 Calificaciones artesanales | Procesa Calificaciones, Recalificaciones y Calificaciones Autónomas según sea el caso, realiza en los 3 casos inspecciones al taller de producción y servicio, revisión de la documentación pertinente que este se adjuntado al expediente de acuerdo a los requisitos. | Ingresar a la página Web WWW.artesanos.gob.ec registrar los datos ingresando todos los campos obligatorios requeridos por el mismo, el sistema notificará una vez que haya ingresado todos los datos para realizar la inspección correspondiente al taller de producción o servicio, el interesado debe acercarse a la Junta a la 7H45 para ir con el inspector para que realice la inspección a su taller, termina la inspección y le entregan el carnet de artesano autónomo que tiene una duración de 1 año | (Requisitos) Para poder obtener la Calificación, Recalificación y Calificación Autónoma deberá cumplir con los siguientes requisitos: - Copia de la Cedula de Ciudadanía - Copia de la papeleta de votación - Copia y original del deposito - Copia del Título artesanal | 1. Revisión de documentos subidos al sistema en archivo PDF. 2. Revisión del deposito. 3. una vez revisado se envía al Director de Desarrollo Artesanal para planificar las inspecciones. 4. el Director planifica y asigna a los inspectores los talleres que van hacer inspeccionados de acuerdo a los sectores y direcciones de los talleres. 5. los inspectores realizan la inspección al taller del artesano solicitante. 6. una vez inspeccionado el taller se aprueba y se toma la foto. 7. Y finalmente se procede a imprimir el carnet y los listados para el recibido de los mismos cuando se realiza la entrega. | Lunes a Viernes de 08:00 a 16:45 | Calificaciones y Recalificaciones \$ 2,00 y Calificaciones Autónomas \$ 2,00 | De forma inmediata y como maximo 24 horas | Personas naturales que tengan un taller artesanal y cumplan con los requisitos establecidos para ser calificados | Se atiende en todas las oficinas de las Juntas: Nacional, Provincial y Cantonal de Defensa del Artesano. | Mariscal Foch E4-38 entre Colón y Cordero Teléfono 3931150 www.artesanos.gob.ec | Presencial ventanilla Web | Si | www.artesanos.gob.ec | www.artesanos.gob.ec | 3215 | 38086 | 100% |
| 3 | Capacitación en áreas técnicas productivas y servicios artesanales. | Luego de detectar las necesidades de capacitación local a través de las Juntas Provinciales y Cantonales y con los gremios de base, se planifica y se ejecuta la capacitación en las difetes ciudades de donde procede el requerimiento. | La Unidad de Capacitación y Formación Profesional, aplicando el Plan Operativo Anual de Capacitación y Tecnificación Profesional 2017, estructura y socializa la oferta entre las Juntas Provinciales, estas socializan a nivel local a través de los gremios y asociaciones de base de donde nace la demanda que es procesada por las Juntas para enviarla a la Planta Central, donde la Unidad de Capacitación planifica la ejecución de los eventos. | El requisito fundamental y básico es que el potencial beneficiario sea artesano patrocinado por un gremio o una asociación interprofesional. | Basados en el Plan Operativo Anual de Capacitación 2017 se socializa la oferta temática de la capacitación y se requiere que las Juntas Provinciales o Cantonales socialicen con los gremios para estructurar la demanda. La Unidad de Capacitación se encarga de planificar la ejecución de los cursos, de acuerdo con la disponibilidad de los facilitadores y sus tiempos. | La JNDA y con ella la Unidad de Capacitación mantiene un horario regular de 8:00 a 16:45 horas ininterrumpidamente, de lunes a viernes de cada semana. Sin embargo, cuando se ejecutan los cursos el seguimiento y monitoreo se lo hace en el tiempo planificado para el evento. | Gratis | Las respuestas son inmediatas para negociaciones de tiempos y facilitadores locales. El tiempo máximo para lograr la ejecución es de 15 días calendario. | Artesanas y artesanos organizados que solicitan el servicio en un número mínimo de 30 beneficiarios | Se atiende en todas las oficinas de las Juntas Provinciales nivel nacional. El Quito se las oficinas de la Matriz- JNDA | Para lograr teléfonos o direcciones a nivel nacional, se debe poner en contacto con la JNDA en Quito: Mariscal Foch E4-38, entre Av. Colón y Cordero. Teléfono 3931150 o a la página web: WWW.artesanos.gob.ec | NO | NO | NO | 598 | 7.245 | 10% | |
| 4 | Apoyo al Artesano para la participación en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico. | Beneficio para los artesanos a fin de participar en Ferias Artesanales de tipo utilitario y artístico. | Solicitud dirigida al presidente de la Junta Nacional de Defensa del Artesano/ Juntas provinciales y cantonales, para participar en las ferias artesanales | 1. Llenar la ficha de inscripción (incluir cuatro fotos del producto). 2. Presentar muestras del producto (si dispone). | 1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. El Presidente Aprueba 3. se notifica el resultados del servicio solicitado. | 8:00 a 16:45 | Gratis | 8 días | Artesanos y artesanas. | Se atiende en la JNDA y en todas las Juntas provinciales y cantonales a nivel nacional con sede en las capitales de provincias. | Calle Mariscal Foch E4-38 entre Colón y Cordero | Ventanilla | NO | NO | NO | 650 | 3.500 | 95% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | DD/MM/AAAA (29-12-2017) | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d): | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN TÉCNICA | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | LENIN ROLANDO BARBA GALARZA | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | lelin.barba@artesanos.gob.ec | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | 3931150 EXT. 1120 | | | | | | | |