

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	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Se brinda la información correspondiente a la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrion	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 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) 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; o 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea). 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 misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Nucleo de Pastaza	calle Bolívar y 27 de Febrero 032889002 032883931	Mediante el teletrabajo	No	No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	No aplica ya que no se tiene el servicio en línea es en físico	No se a receptado ningún pedido hasta la fecha	No se a receptado ningún pedido hasta la fecha	No se a receptado ningún pedido hasta la fecha
2	SERVICIOS CULTURALES DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA VIRTUAL BIBLIOTECA PARA CAPACIDADES ESPECIALES	1. ACCESO PRESENCIAL A LA BIBLIOTECA 2. PRESENTACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO, REGISTRO DE DATOS, EJECUCIÓN DE LA CONSULTA, ACCESO VIRTUAL.	PARA CONSULTA EN SALA: PRESENTACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL USUARIO.	Procedimiento técnico de la información, ingreso a la base de datos para la obtención en sala y virtual, Administrar el Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas KOHA, Elaborar registros estadísticos de recepción, internet, consultas, Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la unidad.	8:30 a 17:30	Gratis	inmediato	ciudadanía general	BIBLIOTECA VIRTUAL	calle Bolívar y 27 de Febrero 032889002 032883931	SERRADO POR LA EMERGENCIA COVID 19	Si	no aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	no aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	VIRTUALES:400 SERVICIO DE ATENCIÓN A USUARIOS EN LA BIBLIOTECA AL MES		no aplica por que se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
3	SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA CULTURA (TEATROS)	DIFFUSION DE BANDA DIFFUSION DE BALLET DIFFUSION DE TEATRO DIFFUSION DE MUSICA	OFICIO REFERIDO A LA MAXIMA AUTORIDAD PARA REQUERIMIENTO DEL ESPACIO, FINALIDAD, PROGRAMACIÓN DE SU USO, CONVENIO O CONTRATO DE USO	1. CONTACTO DEL PROMOTOR CON LA COORDINACIÓN 2. PEDIDO DE ELABORACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA	4.- RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD EN LA SECRETARÍA Y RESERVA DE FECHA EN LA PROGRAMACIÓN. 2.- INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA AUTORIZACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS. 3.- PEDIDO DE ELABORACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA	8:30 a 17:30	Gratis y Pagado	2 DÍAS SALAS Y TEATROS DEPENDIENDO DE LA DISPONIBILIDAD	ciudadanía general	LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRION NUCLEO DE PASTAZA	calle Bolívar y 27 de Febrero 032889002 032883931	SERRADO POR LA EMERGENCIA COVID 19	EN PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN	no aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	no aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	1700 USUARIOS EN EL MES		no aplica por que se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
No aplica ya que Casa de la Cultura Ecuatoriana no esta ligado disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												07/10/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):												PROMOCIÓN CULTURAL, AUDIO Y VIDEO, BIBLIOTECA/SI CRETARIA.						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):												LORENA VILLAVICENCIO/OSCAR GUERRA/ MIRYAM CASTELO/TERESA ARBOLEDA						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												lorena.villavicencio@casadelacultura.gov.ec/oscar.guerra@casadelacultura.gov.ec/miryam.castelo@casadelacultura.gov.ec/teresa.arboleda@casadelacultura.gov.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												032889391/032889002						