

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 deben 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, ONGs, 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)	Tiempo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 Carrión	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública o a la información que genera, produce o custodia la información. 2. Enviar a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 3. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Fija el área que genera, produce o custodia la información. 3. Realiza el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	08:30 a 17:00	Gratis	N/A	Ciudadanía en general	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	En las oficinas de Secretaría General de la institución.	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.	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. RED DE BIBLIOTECAS. CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE FONDOS BIBLIOTECARIOS. BIBLIOTECA INTERACTIVA.	1. Acceso presencial a la biblioteca nacional. 2. Presentación de la identificación del usuario. 3. Registro de datos. 4. Ejecución de la consulta. 5. Acceso virtual: acceso al catálogo o repositorio digital: biblioteca.casadelacultura.gob.ec repositorio.casadelacultura.gob.ec	PARA CONSULTA EN SALA: 1. Presentación de la credencial del usuario. 2. Determinar muestras de cine. 3. Solicitar aprobación a la presidencia CCE. 4. Enviar cartas a embajadas para obtener muestras. 5. Revisar contenidos y realizar planeación de programación. 6. Enviar la programación y pasar los archivos a la sala de cine. 7. Catalogar, censurar, digitalizar, controlar el funcionamiento de la bobina climatizada. 8. Buscar en la base de datos el archivo. 9. Proyectar la película.	1. Procedimiento técnico de la información, ingreso a la base de datos para la difusión en sala y virtual. 2. Administrar el Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas XDRNA. 3. Elaborar registros estadísticos de usuarios, internet, consultas. 4. Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la unidad.	08:30 a 17:00	Gratis	inmediato.	Ciudadanía en general.	BIBLIOTECA EUGENIO ESPINOZA DE LA SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	1. Página web. 2. Biblioteca Nacional Eugenio Espinoza de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.	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 el servicio no está automatizado.	VIRTUALES: 14.562 PRESENCIALES: 503	VIRTUALES: 176.922 PRESENCIALES: 7.798	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
3	SERVICIOS CULTURALES DE CINEMATECA	CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL DEL PAIS. DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO FÍLMICO Y AUDIOVISUAL. DIFUSIÓN DE CINE ALTERNATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL.	PARA REQUERIMIENTO DE SALA DE CINE: 1. Oficio a la Máxima Autoridad especificando su uso y finalidad. 2. Calendarización de uso. 3. Formulario on line. 4. Registro de usuario. 5. Selección de película a documentos a observar.	1. Oficio a la Máxima Autoridad (formulario on line). 2. Selección de película a documentos a observar.	1. Determinar muestras de cine. 2. Solicitar aprobación a la presidencia CCE. 3. Enviar cartas a embajadas para obtener muestras. 4. Revisar contenidos y realizar planeación de programación. 5. Enviar la programación y pasar los archivos a la sala de cine. 6. Catalogar, censurar, digitalizar, controlar el funcionamiento de la bobina climatizada. 7. Buscar en la base de datos el archivo. 8. Proyectar la película.	8:30 a 17:00 Consulta Pública 10:00 a 21:00 Sala de Cine	Gratis	2 días sala de cine. inmediato Consulta Pública	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	1. Página web Cinemateca Nacional. 2. Página web de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión. 3. Facebook Cinemateca Nacional del Ecuador Ulises Echeverría. 4. Instagram cinemateca Ecuador	SI	www.cinematecanacional.gov.ec	www.cinematecanacional.gov.ec	Sala de Cine: 2.134 Consulta Pública: 879 Cinemateca Digital: 380	SALAS DE CINE: 54.204 CONSULTA PÚBLICA: 7.154 CINEMATECA DIGITAL: 6.279	Formulario digital y físico proporcionado por el Ministerio de Trabajo y Aplicado en la Consulta Pública y Sala de Cine	
4	SERVICIOS CULTURALES DE PUBLICACIONES	EDICIÓN DE LIBROS. EDICIÓN DE PERIÓDICOS. EDICIÓN DE REVISTAS. EDICIÓN CATALOGOS. EDICIÓN FOLLETOS. EDICIÓN TRÍPTICOS. EDICIÓN OÍPTICOS. EDICIÓN VOLANTES. EDICIÓN AFICHES.	1. Solicitud a la Máxima Autoridad para presentación e impresión de obra. 2. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar a calendario del año de producción.	1. Oficio a la Máxima Autoridad.	1. Dirección de Publicaciones envía a la Comisión Editorial para su aprobación e inclusión en una colección. 2. Se le comunica al autor que está aceptado o no. 3. Solicitud presupuesto. 4. Producir obra.	08:30 a 17:00	Gratis y pagado	8 días administrativo y luego de acuerdo al cronograma de impresión.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	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 el servicio no está automatizado.	14.288	14.288	No aplica por que no está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
5	SERVICIO DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CULTURALES DE LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE RADIO CCE 940 AM Y RADIO CULTURA FM 100,9	DIFUSIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES. INTERCULTURALIDAD. LABORES ANCESTRALES MOVILIDAD. CULTURAS URBANAS SECTORES EMERGENTES.	1. Sintonizando la frecuencia 940 AM y 100,9 FM en la provincia de Pichincha. 2. Accediendo a la página www.radioce.com y www.culturafmcca.com 3. Accediendo a la app para smartphone Radio CCE 940 AM y Radio Cultura 100,9 FM	N/A	1. Sintonizar las frecuencias 940 AM y 100,9 FM en la Provincia de Pichincha. 2. Acceder a las páginas web. 3. Acceder a las aplicaciones.	Las 24 horas del día 7 días de la semana 365 días del año	Gratis	N/A	Público en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria. Telf: (+593) 2 2220966	1. Oficina. 2. Página web. 3. Correo electrónico. 4. Teléfono institucional.	N/A	N/A	N/A	N/A	Dentro de los géneros Radiofónicos: Musical, Dramático y Periodístico, semanalmente se ejecutan 77 programas en diferentes formatos. Involucrando a 210 personas en diferentes colectivos ciudadanos en la ejecución de la programación radial. Reportado a 218.778 oyentes en la frecuencia AM y 1.100.045 en FM, siendo un total de 1.520.784 oyentes.	15.036.080 oyentes	N/A
6	SERVICIOS CULTURALES DE MUSEOS	EXPOSICIONES DE PINTURA. EXPOSICIONES MUSICALES. EXPOSICIONES DE INSTRUMENTOS MUSICALES. EXPOSICIONES DE ESCULTURA. MINIATURAS Y MUEBLES DE ARTE COLONIAL.	SALAS FIRMANTES DE EXPOSICIÓN: 1. Contacto telefónico del usuario con secretaria de museos. 2. Embor office solicitando reservación de espacios para visita. 3. Selección de guía de museos según el área. SALAS TEMPORALES DE EXPOSICIÓN PARA EXPONER LA OBRA DE PINTURA ESCULTURA O VARIOS: 1. Contacto del usuario con secretaria de museos. 2. Oficio para solicitar de auspicio para una exposición de obra. 3. Información de exposición referida en un rol: nombre, número de obras o tema. 4. Participación del comité selectivo. El comité selectivo conoce y establece la programación anual de exposiciones en sala seleccionada. 5. Acceder a los folletos informativos de la programación de museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.	1. Contacto del usuario con secretaria de museos. 2. Oficio para solicitar reservación o auspicio de espacios.	1. Solicitar visita al museo. 2. Revisar libro de reservaciones. 3. Anotar en el libro de reservaciones. 4. Notificar a la guía sobre la visita. 5. Revisar y validar exposiciones. 6. Contar la exposición. 7. Documentar la exposición. 8. Desmontar y entregar bienes culturales. 9. Guardar los bienes culturales. 10. Desmontar, entregar y embalar obras. 11. Revisar propuestas y material. 12. Conocer a todos los involucrados. 13. Digitalizar y modificar el calendario de exposiciones. 14. Notificar a los candidatos la aprobación de sus exposiciones. 15. Revisar las propuestas de exposiciones. 16. Organizar la fecha de las exposiciones, según y duración de las exposiciones aprobadas. 17. Enviar propuesta de cambio. 18. Notificar a los candidatos la desaprobarción de sus exposiciones. 19. Enviar a todas las áreas del museo el calendario de las exposiciones.	09:00 hasta 17:00	Gratis y pagado	inmediato.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	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 un formulario para este tipo de pedido. Se está trabajando en la elaboración y estandarización del mismo.	4.944	51.675	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
7	SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DESTINADOS A LA CULTURA (SALAS Y TEATROS)	DIFUSIÓN DE BANDA. DIFUSIÓN DE BAILET. DIFUSIÓN DE TEATRO. DIFUSIÓN DE MUSICA.	1. Oficio referido a la Máxima Autoridad para requerimiento del espacio, finalidad, programación de su uso, convenio o contrato de uso.	1. Contacto del promotor con la Coordinación de Fomento Artístico y Cultural (Teatro) 2. Oficio a la Máxima Autoridad.	1. Recepción del oficio en la Secretaría de Fomento Artístico y Cultural (Teatro) y reservación de fecha en la programación. 2. Oficio a la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 3. Iniciar elaboración de convenio o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 4. Coordinación con técnicos y pagos.	8:30 hasta 24:00	Gratis y pagado	2 días sala y teatro, dependiendo de la disponibilidad.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Au. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	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 el servicio no está automatizado.	AGORA: TEATRO NACIONAL: DEMETRIO AGUILEA; BENJAMÍN CARRIÓN: TEATRO PROMETEO: JOSÉ ICAZA	250.900	No aplica por que se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	

No Aplica ya que Casa de la Cultura Ecuatoriana no esta ligado disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESESUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LIC. PAULINA RODAS SEVILLA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	paulina.rodas@casadelacultura.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3959 700 / 3959 739 EXTENSIONES 126 -169