

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 ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se debe indicar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para: ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, OMS, Personal Médico)	Oficina o dependencia que ofrece el servicio (Indicar el nombre de la oficina y/o descripción manual)	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para direcciones a páginas de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial (Indicar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en vivo, contacto center, call center, teléfono interactivo)	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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Se brinda la información correspondiente a la Guía de Cultura Ecuatoriana Benjamin Carrión	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Estar pendiente de que la respuesta de acceso a la información pública se entregue antes de los 10 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días de días no hábiles). 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pasa el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad de la entidad hasta la entrega de la respuesta. 4. Entregar 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 entidad. 2. Pasa el área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad de la entidad hasta la entrega de la respuesta. 4. Entregar de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratis	N/A	Ciudadanía en general	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	Av. 6 de Diciembre N16-224 y/o Paita.	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 se va a reportar ningún pedido hasta la fecha.	No se va a reportar ningún pedido hasta la fecha.	No se va a reportar ningún pedido hasta la fecha.	No se va a reportar ningún pedido hasta la fecha.	
2	SERVICIOS CULTURALES DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA VIRTUAL, BIBLIOTECA PARA CAPACIDADES ESPECIALES, RED DE BIBLIOTECA, COORDINACIÓN / DIFUSIÓN DE FONDOS BIBLIOTECARIOS, BIBLIOTECA INTERACTIVA.	1. Acceso presencial a la biblioteca. 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. 6. Biblioteca.ec@cultura.gov.ec 7. biblioteca.cav@cultura.gov.ec	1. Procesamiento técnico de la información, registro a la base de datos para la difusión en sala y virtual. 2. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas SIGB. 3. Elaborar registros, estadísticas de usuarios, lecturas, consultas. 4. Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la entidad.	1. Procesamiento técnico de la información, registro a la base de datos para la difusión en sala y virtual. 2. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas SIGB. 3. Elaborar registros, estadísticas de usuarios, lecturas, consultas. 4. Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la entidad.	08:30 a 17:00	Gratis	Inmediato.	Ciudadanía en general	BIBLIOTECA EUGENIO ESPINOSA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	2. Página web. 3. Biblioteca Nacional Eugenio Espinosa de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin 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.	<a href="http://biblioteca.cav.cultura.gov.ec">http://biblioteca.cav.cultura.gov.ec</a> <a href="http://biblioteca.ec@cultura.gov.ec">http://biblioteca.ec@cultura.gov.ec</a>	VIRTUALES: 13,600 PRESENCIALES: 0	0	54,374	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
3	SERVICIOS CULTURALES DE CINE	COORDINACIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y ACCESORIAL DEL PAIS, DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y ACCESORIAL, DIFUSIÓN DE CINE ALTERNATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL.	1. Oficina a la Máxima Autoridad dependiente de la sede. 2. Coordinación de uso. 3. Registro de usuarios. 4. Consulta pública. 5. Registro de películas o documentos a observar.	1. Determinar muestras de cine. 2. Solicitar aprobación a la oficina CCE. 3. Enviar cartas o emails para observar muestras. 4. Realizar contenidos y realizar estandarización de programación. 5. Difundir la programación y pasar los archivos a la sala de cine. 6. Catálogo, nombres, etiquetas, contenido y funcionamiento de la página climatada. 7. Buscar en la base de datos al archivo. 8. Proponer la película.	1. Determinar muestras de cine. 2. Solicitar aprobación a la oficina CCE. 3. Enviar cartas o emails para observar muestras. 4. Realizar contenidos y realizar estandarización de programación. 5. Difundir la programación y pasar los archivos a la sala de cine. 6. Catálogo, nombres, etiquetas, contenido y funcionamiento de la página climatada. 7. Buscar en la base de datos al archivo. 8. Proponer la película.	08:30 a 17:00 Consultas 10:00 a 21:00 Sala de Cine	Gratis	2 días sala de cine, Inmediato Consultas Públicas.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	1. Página web Cineoteca Nacional. 2. Página web de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin Carrión. 3. Facebook Cineoteca Nacional del Ecuador. Ullin Estrella. 4. Instagram cineoteca Ecuador	SI	<a href="http://www.cineotecanacional.com">www.cineotecanacional.com</a> <a href="http://www.cineotecanacional.com">www.cineotecanacional.com</a>	Número de películas inventariadas y Preseleccionadas: 298 Número de películas Catalogadas: 120 Número de películas digitalizadas: 70 Recopiladas: 80	Usuarios Sala de Cine: 61,286 Usuarios Consultas Públicas: 0 Usuarios Cineoteca Digital: 1,835	10	298	Formulario digital y físico proporcionado por el Ministerio de Trabajo y Empleo en la Consultoría Pública y Sala de Cine	
4	SERVICIOS CULTURALES DE PUBLICACIONES	EDICIÓN DE LIBROS, EDICIÓN DE PERIÓDICOS, EDICIÓN DE REVISTAS, EDICIÓN DE FOLLETOS, EDICIÓN DE OBRAS, EDICIÓN DE FOLLETOS, EDICIÓN DE FOLLETOS, EDICIÓN DE FOLLETOS.	1. Solicitud a la Máxima Autoridad para programación e impresión de la obra. 2. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar a contenido del año de programación. 4. Producir obra.	1. Dirección de Publicaciones envía a la Comisión Editorial para su aprobación y revisión de una selección. 2. Se le comunica al autor que se ha aprobado. 3. Solicitar presupuesto. 4. Producir obra.	1. Dirección de Publicaciones envía a la Comisión Editorial para su aprobación y revisión de una selección. 2. Se le comunica al autor que se ha aprobado. 3. Solicitar presupuesto. 4. Producir obra.	08:30 a 17:00	Gratis y pagado	6 días administrativos y 8 días de acuerdo a presupuesto de la imprenta.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN 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.	Alfabetos: 0 Diplomas: 0 Califones: 0 Folletos: 0 Invitaciones: 0 Programas: 0 Agendas: 0 Diplojas: 0 Folletos: 0 Revistas: 4 Volantes: 0 Mapas: 0 Libros: 1 Libros Ineditos: 0 Dedicaciones: 274	Alfabetos: 0 Diplomas: 0 Califones: 0 Folletos: 0 Invitaciones: 0 Programas: 0 Agendas: 0 Diplojas: 0 Folletos: 0 Revistas: 5 Volantes: 0 Mapas: 0 Libros: 6 Libros Ineditos: 0 Dedicaciones: 274	No aplica por que se 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 96.9 AM Y RADIO CULTURA 100 FM	DIFUSIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES.	1. Simulando la frecuencia 96.9 AM y 100 FM en la provincia de Pichincha. 2. Acceder a las páginas: www.radio96.9.com y www.culturafm.com 3. Acceder a la app para smartphone: Radio CCE 96.9 AM y Radio Cultura 100 FM	1. Simular las frecuencias 96.9 AM y 100 FM en la Provincia de Pichincha. 2. Acceder a las páginas web. 3. Acceder a las aplicaciones.	1. Simular las frecuencias 96.9 AM y 100 FM en la Provincia de Pichincha. 2. Acceder a las páginas web. 3. Acceder a las aplicaciones.	Los 24 horas del día 7 días de la semana 96.9 AM del año.	Gratis	N/A	Público en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	Av. 6 de Diciembre N16-224 y/o Paita. Tel: (+593) 2 232966	1. Oficio. 2. Página web. 3. Correo electrónico. 4. Teléfono interactivo.	N/A	<a href="http://radio96.9.com/">http://radio96.9.com/</a> <a href="http://www.culturafm.com/">http://www.culturafm.com/</a>	41,024	Usuarios	480,647	N/A	
6	SERVICIOS CULTURALES DE MUSEOS	EXPOSICIONES DE PINTURA, EXPOSICIONES AUTORALES, EXPOSICIONES DE INSTRUMENTOS MUSICALES, EXPOSICIONES DE ESCULTURA, MINIATURAS Y MUEBLES DE ARTE CONTEMPORANEO.	1. Contacto del promotor para la disponibilidad de espacio, finalidad, fecha y presupuesto. 2. Oficio para solicitar de auspicio para una exposición de obra. 3. Información de exposición referida en un folio, número de obra o tema. 4. Participación del comité selectivo. 5. Comité selectivo con verificación de la sala seleccionada. 6. Acordar a los folios informativos de la programación de museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin Carrión.	1. Solicitar visita al museo. 2. Realizar lista de exposiciones. 3. Acordar en el libro de reservas. 4. Notificar a la guía sobre la visita. 5. Realizar y cuidar exposiciones. 6. Cerrar la exposición. 7. Desmontar la exposición. 8. Desmontar portafogones, botones, colifortes. 9. Guardar los bienes culturales. 10. Desmontar, embalar y enviar al área.	1. Contacto del promotor para la disponibilidad de espacio, finalidad, fecha y presupuesto. 2. Oficio para solicitar de auspicio para una exposición de obra. 3. Información de exposición referida en un folio, número de obra o tema. 4. Participación del comité selectivo. 5. Comité selectivo con verificación de la sala seleccionada. 6. Acordar a los folios informativos de la programación de museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin Carrión.	09:00 hasta 17:00	Gratis y pagado	Inmediato.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN 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.	Número de eventos producidos en el mes: 32 Número de personas que accedieron a los eventos de Museos: 32,960	30	32,960	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
7	SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE ESPACIOS DESTINADOS A LA CULTURA (SALAS Y TEATROS)	DIFUSIÓN DE DANZA, DIFUSIÓN DE BALLET, DIFUSIÓN DE DIFUSIÓN DE DANZA, DIFUSIÓN DE DANZA, DIFUSIÓN DE MÚSICA.	1. Oficio referido a la Máxima Autoridad para requerimiento del espacio, finalidad, fecha y presupuesto de uso.	1. Recogido del oficio en la Secretaría de Fomento Artístico y Cultural (FAC) y verificación de fecha en la programación. 2. Oficio a la Máxima Autoridad para requerimiento del espacio, finalidad, fecha y presupuesto de uso. 3. Oficio a la Máxima Autoridad. 4. Coordinación con Mecenas y pagos.	1. Recogido del oficio en la Secretaría de Fomento Artístico y Cultural (FAC) y verificación de fecha en la programación. 2. Oficio a la Máxima Autoridad para requerimiento del espacio, finalidad, fecha y presupuesto de uso. 3. Oficio a la Máxima Autoridad. 4. Coordinación con Mecenas y pagos.	8:30 hasta 24:00	Gratis y pagado	2 días a las visitas dependientes de la disponibilidad.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	Av. 6 de Diciembre N16-224 y/o Paita.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMIN CARRIÓN.	En proceso de automatización.	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.	Agno: 0 Teatro Nacional: 0 Dramatis Aguilera: 0 Teatro Prometeo: 40 Benjamin Carrión: 0 George Carrión A: 0 Lobby: 0 Anea Verdes: 0 Otros Espacios: 16	0 0 0 165 0 0 0 0 68	855 0 165 0 0 0 0 68	No aplica porque 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 está ligada al portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/04/2021
PROVIDENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MANUAL.
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (I):	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (I):	LIC PAULINA RODAS SEVILLA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:paulina.rodas@seadecultura.gov.ec">paulina.rodas@seadecultura.gov.ec</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3959 700 / 3959 739 EXTENSIONES 126 - 169