

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 describen 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 ciudadano en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para descargar el formulario de solicitud o link de inicio del site web y descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto como: call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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 ante la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico. 2. Esperar pendiente de que la respuesta de acceso se entregue antes de los 20 días hábiles en el Art. 9 de la LOTAIP (20 días + 5 días con prórroga) 3. Retiro o comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública. 2. Pasar al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la revisión de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al solicitante.	08:30 a 17:00	Gratuito	N/A	Ciudadanía en general	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	En las oficinas de Asesoría 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 respaldado ningún pedido hasta la fecha.	No se a respaldado ningún pedido hasta la fecha.	No se a respaldado ningún pedido hasta la fecha.		
2	SERVICIOS CULTURALES DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA VIRTUAL, BIBLIOTECA PARA CAPACIDADES ESPECIALES, RED DE BIBLIOTECA, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL FONDO BIBLIOTECA, BIBLIOTECA DE INVESTIGACIÓN, BIBLIOTECA DE INVESTIGACIÓN	2. Acceso presencial a la biblioteca nacional. 3. Presentación de la identificación del usuario. 4. Registro de datos. 5. Acceso virtual a través de plataforma de acceso al catálogo o repositorio digital. 6. Acceso a la biblioteca pública. 7. Acceso a la biblioteca pública.	1. Proceso interno de la información, ingreso a la base de datos para la búsqueda en sala virtual. 2. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Recursos Bibliotecarios. 3. Elaborar registros estadísticos de respuesta, impresos, ventallas. 4. Coordinar las áreas grandes para las instalaciones de la unidad.	08:30 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general.	BIBLIOTECA EUGENIO ESPINOSA DE LA SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	1. Página web. 2. Biblioteca Nacional. 3. Biblioteca Regional. 4. Biblioteca de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.	SI	http://www.biblioteca.ec http://www.biblioteca.ec	http://www.biblioteca.ec	17,151	100,504	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
3	SERVICIOS CULTURALES DE CINE	CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL DEL PUEBLO, DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL, DIFUSIÓN DE CINE ALTERNATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL.	1. Solicitar a la Máxima Autoridad para presentaciones e impresión de la obra. 2. Aplicación a la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar y validar el estado de producción. 4. Producción.	1. Determinar muestras de cine. 2. Solicitar aprobación a la presidencia civil. 3. Enviar cartas a embajadas para obtener muestras. 4. Reunir comités y realizar calendarización de programación. 5. Calendarizar programación pasaporte artístico a la sala de cine. 6. Catalogar, clasificar, digitalizar, controlar el funcionamiento de la sala. 7. Buscar en la base de datos el archivo. 8. Preparar la película.	8:30 a 17:00 Consulta Pública 10:00 a 11:00 Sala de Cine	Gratuito	2 días sala de cine, inmediato Consulta Pública.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	1. Página web Cinemateca Nacional. 2. Página web de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión. 3. Facebook Cinemateca Nacional del Ecuador Ullaes Digital. 4. Instagram cinemateca Ecuador	SI	http://www.cine.ec	http://www.cine.ec	38,283	156,495	Formulario físico y físico proporcional 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 REVISTAS, EDICIÓN CATALOGOS, EDICIÓN FOLLETOS, EDICIÓN DE CINE, EDICIÓN DE CINE, EDICIÓN FOLLETOS, EDICIÓN FOLLETOS.	1. Oficina a la Máxima Autoridad. 2. Dirección de Publicaciones, anexo a la Comisión Editorial para su aprobación e impresión en una edición. 3. Se le comunica al autor que está aprobado o no. 4. Producción.	1. Dirección de Publicaciones, anexo a la Comisión Editorial para su aprobación e impresión en una edición. 2. Se le comunica al autor que está aprobado o no. 3. Solicita presupuesto. 4. Producción.	08:30 a 17:00	Gratuito y pagado	Edición administrativa y luego de acuerdo al presupuesto de impresión.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	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.	3,212	1,482	No aplica porque 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 QUICHUAS Y A TRAVÉS DE RADIO CQI 980 AM Y RADIO CULTURA 101.9 FM	DIFUSIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES, INTERCULTURALIDAD, SABERES ANCESTRALES, CULTURA URBANA, CULTURA INDÍGENA, CULTURA EMPRENDEDORA.	1. Solicitar a la Máxima Autoridad para presentaciones e impresión de la obra. 2. Aplicación a la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar y validar el estado de producción. 4. Producción.	1. Solicitar a la Máxima Autoridad para presentaciones e impresión de la obra. 2. Aplicación a la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar y validar el estado de producción. 4. Producción.	N/A	Los 24 horas del día 7 días de la semana 100 años del año	Gratuito	N/A	Público en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate. Tel: (+593) 2 20996	N/A	N/A	42,304	164,420	N/A		
6	SERVICIOS CULTURALES DE MUSEO	EXPOSICIONES DE PINTURA, EXPOSICIONES NATURALES, EXPOSICIONES DE MUSEO, EXPOSICIONES DE ESCULTURA, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARTESANÍA.	1. Contacto del usuario con secretaria de museos. 2. Oficina para solicitar de expurgo para una exposición. 3. Información de exposición referida en un folio común, número de obra o tema. 4. Participación del comité asesor. El comité asesor tiene a su vez la programación anual de exposiciones en la sala seleccionada. 5. Acordar a los folios informatorios de la programación de museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.	1. Solicitar visita al museo. 2. Revisar libro de reservaciones. 3. Responder en el libro de reservaciones. 4. Notificar a la guía sobre la visita. 5. Revisar y cuidar exposiciones. 6. Cerrar la exposición. 7. Documentar la exposición. 8. Desmontar y entregar bienes culturales. 9. Guardar los bienes culturales. 10. Desmontar, empaquetar y enviar obras. 11. Revisar propuestas y material. 12. Generar a todos los interesados. 13. Digitalizar y emitir el catálogo 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, sala y ubicación de las exposiciones aprobadas. 17. Enviar propuesta de cambios. 18. Notificar a los candidatos la aprobación de sus exposiciones. 19. Enviar a todas las áreas del museo el calendario de las exposiciones.	09:00 hasta 17:00	Gratuito y pagado	Inmediato.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	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.	32	156	No aplica porque se está implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios.	
7	SERVICIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DESTINADO A LA CULTURA (SALAS Y TEATRO)	DIFUSIÓN DE DANZA, DIFUSIÓN DE MÚSICA, DIFUSIÓN DE TEATRO, DIFUSIÓN DE MÚSICA.	1. Oficina referida a la Máxima Autoridad para programación de su uso, convenio o contrato de uso. 2. Oficina a la Máxima Autoridad.	1. Contacto del promotor con la Coordinación de Fomento Artístico Cultural (Teatro). 2. Oficina a la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 3. Pedido de elaboración de convenio o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 4. Coordinación con técnicos y pago.	1. Recopilación del folio en la Secretaría de Fomento Artístico Cultural (Teatro) y generación de folio en la Coordinación de Fomento Artístico Cultural (Teatro). 2. Oficina a la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 3. Pedido de elaboración de convenio o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 4. Coordinación con técnicos y pago.	8:30 hasta 14:00	Gratuito y pagado	2 días sala y teatro, inmediato disponibilidad.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.		Avenida 6 de Diciembre N10-214 y Av. Pátate.	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.	4	957	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 esta ligado al portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30 Junio, 2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	SEMESTRAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - ÚTILIDAD DE:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LIC. PAULINA ROSAS DE VILVA
CONTACTO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	paulina.rosas@ecuador.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3959 7100 / 3959 739 EXTENSIONES: 124 - 659