

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 el o la ciudadano/a para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfonos de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar para cada dependencia la página de inicio del sitio web y la 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 (número))	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 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 de recibido el escrito. 3. Si no se recibe la respuesta en los 15 días hábiles de recibido el escrito, se debe presentar una solicitud de acceso a la información pública. 4. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 5. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud.	1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública. 2. Presentarse a la oficina de atención al público. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Retirar la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la base de datos de la institución. 2. Pasar al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la toma de la respuesta a su haber delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	08:30 a 17:00	Gratuito	N/A	Ciudadanía en general	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	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 ha recibido ningún pedido hasta la fecha.	No se ha recibido ningún pedido hasta la fecha.	No se ha recibido ningún pedido hasta la fecha.	
2	SERVICIOS CULTURALES DE BIBLIOTECA	BIBLIOTECA VIRTUAL, BIBLIOTECA PARA CAPACIDADES ESPECIALES, RED DE BIBLIOTECAS, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE FONOS 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.casadecultura.gov.ec, repositorio.casadecultura.gov.ec	1. Presencia de la identidad del usuario. 2. Presencia de la credencial del usuario.	1. Procesamiento técnico de la información, ingreso a la base de datos para la difusión en web y virtual. 2. Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas ECHS. 3. Elaborar registros estadísticos de usuarios, libros, consultas. 4. Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la entidad.	08:30 a 17:00	Gratuito	Inmediato.	Ciudadanía en general.	BIBLIOTECA EUSIANO ESPEJO DE LA SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	Si	http://www.biblioteca.casadecultura.gov.ec http://www.biblioteca.casadecultura.gov.ec	http://www.biblioteca.casadecultura.gov.ec	VIRTUALES: 7.247 PRESENCIALES: 0	VIRTUALES: 155.220 PRESENCIALES: 0	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 PAÍS, OFICINA DE PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL, OFICINA DE CINE ALTERNATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL.	1. Solicitar a la Máxima Autoridad para presentación o impresión de la obra. 2. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar a calendario del año de producción. 4. Proceso de venta.	1. Oficina a la Máxima Autoridad (Formulario en físico). 2. Registro de usuario.	1. Determinar muestras de cine. 2. Solicitar aprobación a la presidencia CCE. 3. Emisar cartas e embargos para obtener material. 4. Realizar copias y realizar calibración de programación. 5. Oficiar la programación y pasar los archivos a la sala de cine. 6. Catalogar, censurar, digitalizar, controlar el funcionamiento de la bodega climatizada. 7. Ingresar en la base de datos el archivo. 8. Proyectar la película.	8:30 a 17:00 Consulta Pública 20:00 a 21:00 Sala de Cine	Gratuito	2 días antes de cine temático Consulta Pública.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	Si	www.cinematecanacional.gov.ec www.cinematecanacional.gov.ec	www.cinematecanacional.gov.ec	Usuarios Sala de Cine: 127 Usuarios Consulta Pública: 222 Usuarios Cinematografía Digital: 9 Número de eventos y actividades culturales producidos: 42 Número de películas restauradas y preservadas: 40 Número de películas catalogadas: 62 Número de películas digitalizadas: 300	Usuarios Sala de Cine: 368.953 Usuarios Consulta Pública: 4.404 Usuarios Cinematografía Digital: 58 Número de eventos y actividades culturales producidos: 456 Número de películas restauradas y preservadas: 200 Número de películas catalogadas: 388 Número de películas digitalizadas: 410	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 FOLLETOS, EDICIÓN FOLIOS, EDICIÓN FOLIOS, EDICIÓN FOLIOS, EDICIÓN FOLIOS, EDICIÓN FOLIOS.	1. Solicitud a la Máxima Autoridad para presentación o impresión de la obra. 2. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar a calendario del año de producción. 4. Proceso de venta.	1. Oficina 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. 3. Solicitud presupuesto. 4. Proceso de venta.	08:30 a 17:00	Gratuito y pagado	8 días administrativo y pago de acuerdo al cronograma de impresión.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	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.	Alfiches: 0 Diplomas: 0 Carteles: 0 Folletos: 2 Folios: 2 Programas: 2 Agendas: 0 Digitales: 0 Trópicos: 6 Revistas: 6 Folios: 6 Varios: 4 Libros: 2 Libros vendidos: 15 Dedicaciones: 2760	Alfiches: 0 Diplomas: 0 Carteles: 0 Folletos: 2 Folios: 2 Programas: 2 Agendas: 0 Digitales: 0 Trópicos: 6 Revistas: 6 Folios: 6 Varios: 4 Libros: 2 Libros vendidos: 15 Dedicaciones: 5278	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 940 AM Y RADIO CULTURA 100.9 FM	DIFUSIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES, INTERCULTURALIDAD, AMÉRICA ANDINISTA Y MOVILIDAD, CULTURAS URBANAS, SECTORES EMERGENTES.	1. Sintonización frecuencia 940 AM y 100.9 FM en la provincia de Pichincha. 2. Accediendo a la página www.radiocon.com y www.culturafm.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.	Los 24 horas del día 300 días del año	Gratuito	N/A	Público en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita. Telf: (051) 2 20996	N/A	N/A	http://www.radiocon.com http://www.radiocon.com	Dentro de los géneros Radiofónicos, Musicales, Dramáticos y Periodísticos, semanalmente se ejecutan 12 programas en diferentes formatos, involucrando a 137 ejecutivos, actores, presentadores y colectivos culturales, en la ejecución de la programación radial, llegando a una audiencia de 642 personas, en la frecuencia AM y 6.470 en FM, dando un total de 32.880 usuarios.	12.881	Usuarios: 665.636	N/A
6	SERVICIOS CULTURALES DE MUSEOS	SALAS PERMANENTES DE EXPOSICIÓN, MUSEO ANCESTRAL Y MOVILIDAD, EXPOSICIONES DE ESCULTURA, ARQUITECTURA Y MUSEOS DE ARTE CONTEMPORANEO.	1. Solicitar visita al museo. 2. Realizar libro de reservaciones. 3. Andar en el libro de reservaciones. 4. Notificar a la guía sobre la visita. 5. Realizar y cuidar exposiciones. 6. Cerrar la exposición. 7. Desmontar la exposición. 8. Desmontar y entregar bienes culturales. 9. Guardar los bienes culturales. 10. Desmontar, empaquetar y embalar obras. 11. Iniciar propuestas y material. 12. Comunicar a todos los involucrados. 13. Digitalizar y modificar el calendario de exposiciones. 14. Notificar a los comités de aprobación de sus exposiciones. 15. Realizar los proyectos de exposiciones. 16. Organizar la fecha de las exposiciones, sala y duración de las exposiciones. 17. Emisar propuesta de cambio. 18. Aplicar a los comités de aprobación de sus exposiciones. 19. Enviar a todos los áreas del museo el calendario de las exposiciones.	1. Contacto del usuario con secretario de museo. 2. Oficina solicitando reservación a espacio de exposiciones.	1. Recepción del oficio en la Secretaría de Patrimonio Artístico y Cultural (Trenes) y programación de fecha en la programación de la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 2. Realizar de elaboración de cronograma o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 3. Coordinación con Ventas y pago.	09:00 hasta 17:00	Gratuito y pagado	Inmediato.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	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: 2 Número de personas que acceden a los eventos de Museos: 70	Número de eventos producidos en el mes: 220 Número de personas que acceden a los eventos de Museos: 345.740	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, MUSEO ANCESTRAL Y MOVILIDAD, OFICINA DE MUSEOS, OFICINA DE MUSEOS.	1. Oficina referido a la Máxima Autoridad para presentación o impresión de la obra. 2. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura. 3. Ingresar a calendario del año de producción. 4. Proceso de venta.	1. Contacto del promotor con Coordinación de Patrimonio Artístico y Cultural (Trenes) y programación de fecha en la programación de la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 2. Realizar de elaboración de cronograma o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 3. Coordinación con Ventas y pago.	1. Recepción del oficio en la Secretaría de Patrimonio Artístico y Cultural (Trenes) y programación de fecha en la programación de la Máxima Autoridad para autorización y condiciones económicas. 2. Realizar de elaboración de cronograma o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica. 3. Coordinación con Ventas y pago.	8:30 hasta 24:00	Gratuito y pagado	2 días antes y teatro dependiente de la disponibilidad.	Ciudadanía en general.	SEDE NACIONAL DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN.	Ao 6 de Diciembre 935-224 y Ao. Paita.	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.	Agua: 1.800 Teatro Nacional: 600 Dramático Aguilera: 300 Teatro Promoteo: 255 Benjamín Carrión: 80 Jorge Icaza: 4 Jorge Carrera A: 1 Luis Viteri: 1 Áreas Verdes: 15 Otros Espacios: 25	Agua: 2.644 Teatro Nacional: 2.659 Dramático Aguilera: 1.395 Teatro Promoteo: 385 Benjamín Carrión: 156 Jorge Icaza: 8 Jorge Carrera A: 6 Luis Viteri: 15 Áreas Verdes: 6 Otros Espacios: 93	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 está ligado disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30 septiembre, 2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - UTRAL (E):	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL UTRAL (E):	Dña. Mayra Colón Trujillo
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	mayra.colon@casadecultura.gov.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 3959 700 / 3959 739 EXTENSIONES 126-169