

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 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)	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	Acceso a la Información Pública de la Institución	Solicitud de manera personal en la Secretaría de la CCE "Benjamín Carrión" Núcleo Provincial de Santa Elena	Solicitud mediante oficio firmado por el o los (as) interesados / as	1. La solicitud de acceso llega a secretaria. 2. Se remite al Director para sumilla. 3. Pasa al área respectiva para su ejecución 4. Luego a Secretaría para archivo.	De lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	2 días	Ciudadanía en general	Las involucradas en el procedimiento interno para brindar el servicio	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Oficina	No	Actividades Realizadas	Actividades en proceso		0	No aplica aun no se habia implementado
2	Biblioteca y Archivo	Consultar textos y obras de varios temas y autores, por parte de estudiantes y ciudadanía	Visitar las instalaciones de la Casa de la Cultura Núcleo de Santa Elena	Cédula de identidad o carnet estudiantil	Llenar los datos personales en hojas de registro de vistas diarias	De lunes a viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	De inmediato	Ciudadanía en general	Biblioteca General de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Biblioteca	No	No aplica	No aplica	0	0	No aplica aun no se ha implementado
3	Cinemateca	Proyección de películas naturales y extranjeras, seguidas de cine forum.	Revisar la cartelera de la cinemateca en las redes sociales de la institución y visitar la sala de cine de la Casa de la Cultura Núcleo de Santa Elena.	Cédula de identidad o carnet estudiantil	Llenar los datos personales en el libro de vistas diarias	Viernes 15h00 - 17h00	Gratuito	De inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Fomento Artístico y Cultural - Oficinas administrativas de la CCENPSE	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Sala de cine	No	No aplica	No aplica no es necesario	100	0	No aplica aun no se ha implementado
4	Estudio de grabación	Grabación y edición de temas musicales, cuñas, spots publicitarios.	1. Hacer llegar petición para grabación y edición de temas musicales, cuñas, spots publicitarios. 2. Evaluación de la comisión. 3. Notificación de la aprobación del mismo, para iniciar con el proceso de grabación.	Solicitud mediante oficio firmado por el o los (as) interesados / as	1. La solicitud se debe entregar a secretaria. 2. Se remite al Director para sumilla. 3. Pasa al área respectiva para su ejecución 4. Luego a Secretaría para archivo.	De lunes a viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	De inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Fomento Artístico y Cultural - Oficinas administrativas de la CCENPSE	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Sala de cine	No	No aplica	No aplica no es necesario	0	0	No aplica aun no se ha implementado
4	Imprenta	Servicio de impresión de obras literarias.	1. Hacer llegar petición para impresión de obra literaria. 2. Evaluación de la comisión. 3. Notificación de la aprobación del mismo, para iniciar con el proceso editorial.	Solicitud mediante oficio firmado por el o los (as) interesados / as	1. La solicitud se debe entregar a secretaria. 2. Se remite al Director para sumilla. 3. Pasa al área respectiva para su ejecución 4. Luego a Secretaría para archivo.	De lunes a viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	De inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Fomento Artístico y Cultural - Oficinas administrativas de la CCENPSE	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Oficinas administrativas	No	No aplica	No aplica no es necesario	0	0	No aplica aun no se ha implementado
	Museo	Exhibición de piezas arqueológicas correspondientes a las culturas Valdivia, Chorrera y Guancavilca.	Visitar las instalaciones del museo de la Casa de la Cultura Núcleo de Santa Elena y solicitar información de las piezas arqueológicas que se encuentren expuestas.	Cédula de identidad o carnet estudiantil	Llenar los datos personales en el libro de vistas diarias	De lunes a viernes de 08h00 a 16h00	Gratuito	De inmediato	Ciudadanía en general	Unidad de Fomento Artístico y Cultural - Oficinas administrativas de la CCENPSE	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Museo	No	No aplica	No aplica no es necesario	0	0	No aplica aun no se ha implementado
	Teatro Municipal "Carlos Rubira Infante"	Desarrollo múltiples actividades: convenciones o congresos, cursos vocacionales, capacitaciones, eventos culturales y sociales, talleres, etc. en un área con capacidad para 300 asistentes.	Solicitud de manera personal en la Secretaría de la CCE "Benjamín Carrión" Núcleo Provincial de Santa Elena	Solicitud por escrito de la Institución Pública o Privada, de gestores culturales solicitando el espacio requerido	1. La solicitud de acceso llega a secretaria. 2. Se remite al Director para sumilla. 3. Pasa al área respectiva para su ejecución 4. Luego a Secretaría para archivo.	De lunes a viernes de 08h00 a 16h30	Gratuito	2 días	Instituciones Públicas y Privadas y Ciudadanía.	Secretaría General de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión" Núcleo de Santa Elena o Teatro Municipal	Av. Guayaquil entre 9 de octubre y 10 de Agosto teléfonos: 2940-276 ext. 102	Oficina - Correo Electrónico	No	No aplica	No aplica no es necesario	1	50	No aplica aun no se ha implementado

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31 de enero del 2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	UNIDAD DE FOMENTO ARTÍSTICO Y CULTURAL
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	LCD. MERCHAN PLUA JOSELYNE KAETLEN
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	merchanplua@cultura.gub.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 294-0276 EXTENSIÓN 101