

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 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, 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 Carrón	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 de dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Entrar la comunicación con la respuesta a la solicitud	1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública; o 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:30 a 17:00	Gratis		Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y Patria	En las oficinas de Secretaría de la Institución	No	no aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	No aplica ya que no se tiene el servicio en línea es en físico	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 bibliográficos Biblioteca Interactiva	Acceso presencial a la Biblioteca Nacional: Presentación de la identificación del usuario, Registro de datos, Ejecución de la consulta. Acceso Virtual: Acceso al Catálogo o repositorio virtual: biblioteca.casadela cultura.gob.ec; repositorio.casadela cultura.gob.ec:8280	Para consultar en sala: Presentación de la credencial del usuario.	Procesamiento técnico de la información, ingreso a la base de datos para la difusión en sala y virtual, Administrar el Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas KONA, Elaborar registros estadísticos de recepción, interse, consultas, Coordinar las visitas guiadas por las instalaciones de la unidad.	08:30 a 17:00	Gratis	inmediato	Ciudadanía en general	Biblioteca Nacional Eugenio Espejo de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y Patria	Página web y Biblioteca Nacional Eugenio Espejo de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	S	No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	biblioteca.casadela cultura.gob.ec	Cierre de la Biblioteca por remodelación del edificio, para el evento HABITAT II, desde el 23 de marzo 2016. Virtuales: 6.340	Cierre de la Biblioteca por remodelación del edificio, para el evento HABITAT II, desde el 23 de marzo 2016. Virtuales: 66.280	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
3	Servicios Culturales de Cinemateca	Conservación del Patrimonio Cinematográfico y audiovisual del país. Difusión del patrimonio fílmico y audiovisual del país. Difusión de cine alternativo nacional e internacional	Para requerimiento de sala de cine: Oficio a la máxima autoridad y formulario adjunto www.cinematecaecuador.com, su uso y finalidad. Calendariación de uso, Convenio de uso. Consulta Pública: Registro de usuario y edición de película o documentos a observar.	1. Oficio a la máxima autoridad 2. Registro de usuario	Determinar muestras de cine Solicitar aprobación a la Presidencia CCE Enviar cartas a embajadas para obtener muestras Revisar contenidos y realizar calendariación de programación Difundir la programación y pasar los archivos a sala de cine Catalogar, conservar y digitalizar, Controlar el funcionamiento de la bodega climatizada, Buscar en la base de datos el archivo, y luego proyectar la película	8:30 A 17:30 Consulta Pública 10:00 A 21:00 Sala de Cine	Gratis y Pagado	2 Días sala de cine Inmediato Consulta Pública	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y Patria	Página Web y la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón, www.cinematecaecuador.com (programa con nosotros.com)	S	www.cinematecaecuador.com	www.cinematecaecuador.com	306 Consulta Pública 395 Sala de Cine CINEMATICA DIGITAL 1.135	2.603 Consulta Pública 11.360 Sala de Cine CINEMATICA DIGITAL 14.486	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
4	Servicios Culturales de Publicaciones	Edición de libros Edición de periódicos Edición de revistas Edición de catálogos Edición folletos Edición trípticos Edición volantes Edición afiches	Solicitud a la máxima autoridad para presentación e impresión de la obra. Aprobación de la Comisión Editorial de la Casa de la Cultura, Entregal al calendario del año de producción.	Oficio a la Máxima autoridad	Dirección de publicación envió a la consejo editorial para su aprobación inclusión en una colección, se le comunica al autor que esta aceptado o no, solicita presupuesto para ser enviado al autor	08:30 a 17:00	Gratis y pagado	8 días administrativo y luego de acuerdo al cronograma de impresión	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y Patria	La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	No	No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	no aplica ya que el servicio no esta automatizado.	Trípticos: 3, Invitaciones: 6, dípticos: 0, volantes: 7, afiches: 10, catálogos: 0, programas: 5, folletos: 0, libros: 0, revistas: 4, postales: 0, certificados: 3, diplomas: 500, donaciones: 5, vales: 7 Vales de libros: 176 Los libros publicados son: Todo el amor que recuerdo, la bella	1.892 Personas	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
5	Servicios Culturales Museos	Exposiciones de pintura Exposiciones autoriales Exposiciones de instrumentos musicales Exposiciones de pintura, escultura, miniaturas y muebles de arte colonial	Salas permanentes de exposición: Contacto telefónico del usuario con secretaria de Museos, Elaborar oficio solicitando reservación de espacios para visita. Selección de guía de museo según el área. Salas temporales de exposición para exponer la Obra de pintura escultura o varios. Acercamiento personal con secretaria de Museos, Oficio para solicitar el auspicio para una exposición de Obra. Información de exposición referida en un CD. Nombre, número de obra o tema. Participación del Comité Selectivo, Comité Selectivo conoce y establece la programación anual de exposición en la sala seleccionada. Acceder a los fallos informativos de la programación de Museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón.	Contacto de usuario con secretaria de Museos Oficio solicitando reservación o auspicio de espacios.	Solicitar visita al museo Revisar lista de reservaciones, Asesorar en el libro de reservaciones, Notificar a guía de la visita, Revisar y cuidar las exposiciones, Cerrar la exposición, Desmontar la exposición, Desmontar y entregar bienes culturales, Guardar los bienes culturales, Desmontar, embalar y entregar obras. Revisar propuestas y material, Convocar a todos los involucrados, Digitalizar y modificar el calendario de exposiciones, Notificar a los candidatos la aprobación de sus exposiciones, Revisar las propuestas de exposiciones, Organizar y designar la fecha, sala y duración de las exposiciones aprobar. Enviar propuesta de cambio, Notificar a los candidatos la desaprobación de sus exposiciones, Enviar a todas las áreas del museo el calendario de las exposiciones.	09:00 hasta 17:00	Gratis y pagado	inmediato	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y Patria	La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Cierre de Mención a usuarios	No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo	no aplica ya que el servicio no esta automatizado.	HABITAT II desde el 23 marzo de 2016. Virtuales: 66.280	1.892 Personas	No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios se espera que este en funcionamiento en unos dos meses mas
6	Servicios Culturales de Artes Escénicas	Difusión de danza Difusión de ballet Difusión de teatro Difusión de música	Oficio referido a la máxima autoridad para requerimiento del espacio, Rentidad, Programación de su uso, Convenio o contrato de uso.	1.- Contacto del promotor con la Coordinación de teatros. 2.- Oficio a la máxima autoridad	1.- Recepción del oficio en la secretaria de teatro y reservación de fecha en la programación. 2.- Informe a la máxima autoridad para autorización y condiciones económicas. 3.- Pedido de elaboración de contrato o convenio a la Dirección Jurídica. 4.- Coordinación con técnicos y pagos.	8:30 hasta 24:00	Gratis y pagado	2 días sala y teatros dependiendo de la disponibilidad.	Ciudadanía en general	Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	Av. Seis de diciembre N16-224 y patria	La Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón	En proceso de sistematización	No aplica ya que no se tiene un formulario para este tipo de pedido, se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo.	No aplica ya que el servicio no esta automatizado.	Modelaciones para el evento HABITAT II, desde el 23 de marzo de 2016. Virtuales: 66.280		No aplica porque se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios, se espera que este en funcionamiento en un mes más.

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

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/06/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	Eco. Shina Shullana Camacho
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	shina.camacho@casadelacultura.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(02) 222-1006 EXTENSIÓN 123