

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOIAP

a) 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/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 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 DISPUESTO EN EL ART. 9 DE LA LOIAP (10 DÍAS Y 4 DÍAS CON PRIORIDAD) 3. RETENIR 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	GRATUITO	15 DÍAS	CIUDADANÍA EN GENERAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	AV. SEIS DE DICIEMBRE N16-224 Y PATRIA	EN LAS OFICINAS DE SECRETARÍA DE LA INSTITUCIÓN	NO	SOLICITUD	NO APLICA YA QUE NO SE TIENE EL SERVICIO EN LÍNEA 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 CARIÓTIPOS RED DE BIBLIOTECAS CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE FONDOS BILIOGRÁFICOS BIBLIOTECA INTERACTIVA	1. ACCESO PRESENCIAL A LA BIBLIOTECA NACIONAL, PRESENTACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO, REGISTRO DE DATOS, INCLUSIÓN DE LA CATEGORÍA DE ACCESO VIRTUAL, ACCESO AL CATALOGO O REPOSITORIO DIGITAL. BIBLIOTECA CASADACULTURA.GOB.EC.8280	1. OFICINA DE LA MÁXIMA PRESENTACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO.	PROCESAMIENTO TÉCNICO DE LA INFORMACIÓN, INGRESO A LA BASE DE DATOS PARA LA DIFUSIÓN EN SALA Y VIRTUAL, ADMINISTRAR EL SISTEMA VIRTUAL DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS, LABORAR REGISTROS ESTADÍSTICOS DE RECEPCIÓN, INTERNET, CONSULTAS, COORDINAR LAS VISITAS GUARDIANE POR LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD.	08:30 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATO	CIUDADANÍA EN GENERAL	BIBLIOTECA NACIONAL LUGAR: ESPEJO DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	AV. SEIS DE DICIEMBRE N16-224 Y PATRIA	PÁGINA WEB Y BIBLIOTECA NACIONAL, LUGAR: ESPEJO DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	SI	NO APLICA YA QUE NO SE TIENE UN FORMULARIO PARA ESTE TIPO DE PERIODO SE ESTA TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DEL MISMO	NO APLICA YA QUE EL SERVICIO NO ESTA AUTOMATIZADO	VIRTUALES: 12.788 PRESENCIALES: 2.140	VIRTUALES: 72.840 PRESENCIALES: 151.779	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 DOS MESES MAS	
3	SERVICIOS CULTURALES DE CINE/ATECA	CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL DEL PAIS. DIFUSION DEL PATRIMONIO FILMICO Y AUDIOVISUAL. DIFUSION DE CINE INTERACTIVO NACIONAL E INTERNACIONAL	PARA REQUERIMIENTO DE SALA DE CINE: OFICIO A LA MÁXIMA AUTORIDAD SU USO Y FINALIDAD, CALENDARIACIÓN DE SU USO, CONVENIO DE USO, CONSULTA PÚBLICA, REGISTRO DE USUARIO Y SELECCIÓN DE FOLLETO O DOCUMENTOS OBSERVAR.	1. OFICIO A LA MÁXIMA 2. REGISTRO DE USUARIO	DETERMINAR MUESTRAS DE CINE SOLICITAR APROBACIÓN A LA PRESIDENCIA CCE ENVIAR CARTAS A EMBALAJES PARA OBTENER MUESTRAS REVISAR CONTENIDOS Y REALIZAR CALENDARIACIÓN DE PROGRAMACIÓN, DIFUNDIR LA PROGRAMACIÓN Y PASAR LOS ARCHIVOS A LA SALA DE CINE CATALUEA, CONSERVA DIGITALIZA, CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA BOBINA CLIMATIZADA, BUSCAR EN LA BASE DE DATOS EL ARCHIVO, Y LUEGO PROYECTAR LA PELÍCULA	8:30 A 17:30 CONSULTA PÚBLICA 10:00 A 12:00 SALA DE CINE	GRATUITO Y PAGADO	2 DÍAS SALA DE CINE INMEDIATO CONSULTA PÚBLICA	CIUDADANÍA EN GENERAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	AV. SEIS DE DICIEMBRE N16-224 Y PATRIA	PÁGINA WEB Y LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	NO	NO APLICA YA QUE NO SE TIENE UN FORMULARIO PARA ESTE TIPO DE PERIODO SE ESTA TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DEL MISMO	NO APLICA YA QUE EL SERVICIO NO ESTA AUTOMATIZADO	592 Consulta Pública 6300 Sala de Cine	3045 consulta publica 38641 sala de cine	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 UN MES MAS	
4	SERVICIOS CULTURALES DE PUBLICACIONES	EDICIÓN DE LIBROS EDICIÓN DE REVISTAS EDICIÓN CATALOGOS EDICIÓN FOLLETOS EDICIÓN TRÍPTICOS EDICIÓN OFORTS, 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, ENTREGA A CALENDARIO DEL AÑO DE PRODUCCIÓN	OFICIO A LA MÁXIMA	DIRECCIÓN DE PUBLICACIÓN ENVÍO A LA COMISIÓN EDITORIAL PARA SU APROBACIÓN, INCLUSIÓN EN UNA COLECCIÓN, SE LE COMUNICA AL AUTOR QUE ESTA ACEPTADO O NO, SOLICITA PRESUPUESTO PARA SER ENVIADO A AUTOR	08:30 A 17:00	GRATUITO Y PAGADO	8 DÍAS ADMINISTRATIVO Y LUGAR DE ALQUILAR AL CRONOGRAMA DE IMPRESIÓN	CIUDADANÍA EN GENERAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	AV. SEIS DE DICIEMBRE N16-224 Y PATRIA	LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	NO	NO APLICA YA QUE NO SE TIENE UN FORMULARIO PARA ESTE TIPO DE PERIODO SE ESTA TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DEL MISMO	NO APLICA YA QUE EL SERVICIO NO ESTA AUTOMATIZADO	Trípticos 7, revistas 3, imitaciones 28, afiches 1, volantes 16, afiches 25, catálogos 4, programas 11, folletos 4, libros 3, dípticos 5 y varios 4, total 114 productos, los libros que se han publicado son: Theodora, Hechos de la anatomía patológica y Vientos parables	1102	5115	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 DOS MESES MAS
5	SERVICIOS CULTURALES DE MUSEOS	EXPOSICIONES DE PINTURA EXPOSICIONES AUTORALES EXPOSICIONES DE PINTURA, ESCULTURA, MINIATURAS Y MUEBLES DE ARTE COLONIAL	SOLICITUD AL MUSEO PARA PRESENTACIÓN E IMPRESIÓN DE LA OBRA. APROBACIÓN DE LA COMISIÓN EDITORIAL DE LA CASA DE LA CULTURA, ENTREGA A CALENDARIO DEL AÑO DE PRODUCCIÓN	CONTACTO DEL USUARIO CON SECRETARÍA DE MUSEOS, OFICIO PARA SOLICITAR APROBACIÓN PARA UNA EXPOSICIÓN DE OBRA, INFORMACIÓN DE RESERVA DE MUSEO O APROBADO DE ESPACIOS	SOLICITAR VISITA AL MUSEO REVISAR LIBRO DE RESERVACIONES, ANOTAR EN EL LIBRO DE RESERVACIONES, NOTIFICAR A GUÍA DE LA VISITA. REVISAR Y LEER LAS EXPOSICIONES, CERRAR LA EXPOSICIÓN, DESMONTAR LA EXPOSICIÓN, DESMONTAR Y ENTREGAR BIENES CULTURALES, GUARDARLOS BIENES CULTURALES, DESMONTAR, EMBAJAR Y ENTREGAR OBRAS. REUNIR PROPUESTAS Y MATERIAL, CONVOCAR A TODOS LOS INVOLUCRADOS, CANCELAR Y MODIFICAR EL CALENDARIO DE EXPOSICIONES, NOTIFICAR A LOS CANDIDATOS LA APROBACIÓN DE SUS EXPOSICIONES, REVISAR LAS PROPUESTAS DE EXPOSICIONES, ORGANIZAR Y DESGARRAR LA FECHA, SALA Y DURACIÓN DE LAS EXPOSICIONES APROBADAS ENVIAR PROPUESTA DE CAMBIO, NOTIFICAR A LOS CANDIDATOS LA DESAPROBACIÓN DE SUS EXPOSICIONES, ENVIAR A TODOS LAS SERES DEL MUSEO EL CALENDARIO DE LAS EXPOSICIONES.	09:00 hasta 17:00	GRATUITO Y PAGADO	INMEDIATO	CIUDADANÍA EN GENERAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	Av. Seis de diciembre N16-224 y patria	LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	NO	NO APLICA YA QUE NO SE TIENE UN FORMULARIO PARA ESTE TIPO DE PERIODO SE ESTA TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DEL MISMO	NO APLICA YA QUE EL SERVICIO NO ESTA AUTOMATIZADO	1102	5115	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 DOS MESES MAS	
6	SERVICIOS CULTURALES DE ARTES ESCÉNICAS	DIFUSIÓN DE DANZA DIFUSIÓN DE BAILET DIFUSIÓN DE TEATRO DIFUSIÓN DE MÚSICA	OFICIO REFERIDO A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA REQUERIMIENTO DEL ESPACIO, FINALIDAD, PROGRAMACIÓN DE SU USO, CONVENIO O CONTRATO DE USO.	1.- CONTACTO DEL PROMOTOR CON LA COORDINACIÓN DE TEATRO. 2.- OFICIO A LA MÁXIMA AUTORIDAD	1.- RECEPCIÓN DEL OFICIO EN LA SECRETARÍA DE TEATRO, RESERVA DE FECHA EN LA PROGRAMACIÓN. 2.- INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD PARA AUTORIZACIÓN Y CONDICIONES ECONÓMICAS. 3.- PERIODO DE ELABORACIÓN DE CONTRATO O CONVENIO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA. 4.- COORDINACIÓN CON TÉCNICOS Y PAGOS.	8:30 hasta 24:00	GRATUITO Y PAGADO	2 DÍAS SALAS Y TEATROS DEPENDIENDO DE LA DISPONIBILIDAD	CIUDADANÍA EN GENERAL	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRIÓN	Av. Seis de diciembre N16-224 y patria	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 PERIODO SE ESTA TRABAJANDO EN LA ELABORACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DEL MISMO	NO APLICA YA QUE EL SERVICIO NO ESTA AUTOMATIZADO	117.099	447.737	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 DOS MESES MAS	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											http://tramitesciudadanos.gob.ec/institucion.php?cod=318								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/09/2015								
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (E):											DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (E):											Ego. Shina Shufiana Gamacho								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											shina.gamacho@casadecultura.gob.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 222-1006 EXTENSIÓN 255								