

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<br>(Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)  | Requisitos para la obtención del servicio<br>(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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo           | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas)               | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tiempo de atención presencial:<br>(Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contacto center, call center, teléfono institución) | Servicio Automatizado<br>(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 período (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 contenida en la Casa de Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón   | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico.<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de solicitud se entregue antes de los 15 días de acuerdo al Art. 9 de la LOTAIP (15 días y 5 días con prórroga).<br>3. Retornar la comunicación con la respuesta a la solicitud.   | 1. Realizar la solicitud de acceso a la información pública o a la información pública.<br>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.<br>2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información.<br>3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta o a quien haya delegado el trámite.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.  | 08:30 a 17:00   | Gratis          | N/A  | Ciudadanía en general   | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRÓN.  | Av. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.  | En las oficinas de Secretaría General 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.  | No se a registrado ningún pedido hasta la fecha.  | No se a registrado ningún pedido hasta la fecha.                           | No se a registrado 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.  | 1. Acceso presencial a la biblioteca nacional.<br>2. Prevención de la identificación del usuario.<br>3. Registro de datos.<br>4. Ejecución de la consulta.<br>5. Acceso virtual: acceso al catálogo o repositorio digital: biblioteca.casadeacultura.gob.ec repositorio.casadeacultura.gob.ec#280.  | PARA CONSULTA EN SALA:<br>1. Presentación de la credencial del usuario.  | 1. Procesamiento técnico de la información, registro a la base de datos para la difusión en sala virtual.<br>2. Administrar el Sistema Integral de Gestión de Bibliotecas SIGB.<br>3. Elaborar registros estadísticos de recepción, internet, consultas.<br>4. Coordinar los visitas guiadas por las instalaciones de la unidad.  | 08:30 a 17:00   | Gratis          | Inmediato.   | Ciudadanía en general.  | BIBLIOTECA NACIONAL EUGENIO ESPINOSA DE LA CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRÓN. | Av. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.  | 1. Página web.<br>2. Biblioteca Nacional Eugenio Espinosa de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón.  | SI                              | 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.  | VIRTUALES: 17 446 PRESENCIALES: 1 220   | VIRTUALES: 353 813 PRESENCIALES: 7 919                                     | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| 3   | SERVICIOS CULTURALES DE CINEMATICA  | CONSERVACION DEL PATRIMONIO CINEMATOGRAFICO Y AUDIOVISUAL DEL PAIS. DIVISION DEL PATRIMONIO FÍLMICO / AUDIOVISUAL. DIFUSION DE CINE ALTERNATIVO NACIONAL E INTERNACIONAL.  | PARA REQUERIMIENTO DE SALA DE CINE:<br>1. Oficina a la Máxima Autoridad especificando su uso y finalidad.<br>2. Calendarización de uso.<br>3. Formulario on line.<br>CONSULTA PÚBLICA:<br>1. Registro de usuario.<br>2. Selección de película o documentos observar.  | 1. Oficina a la Máxima Autoridad (Remitir en on line)<br>2. Registro de usuario.   | 1. Determinar muestras de cine.<br>2. Solicitar aprobación a la presidencia CCE.<br>3. Enviar cartas e invitaciones para obtener muestras.<br>4. Realizar contenidos y realizar calendarización de programación.<br>5. Difundir la programación y pasar los archivos a la sala de cine.<br>6. Cataloga, conserva, digitaliza, controla el funcionamiento de la boteca climatizada.<br>7. Buscar en la base de datos el archivo.<br>8. Proyectar la película.  | 8:30 a 17:00 Consulta Pública<br>10:00 a 21:00 Sala de Cine                   | Gratis          | 2 días sala de cine, inmediato Consulta Pública.                     | Ciudadanía en general.  | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRÓN.  | Av. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.  | 1. Página web Cinemateca Nacional.<br>2. Página web de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón.<br>3. Facebook Cinemateca Nacional del Ecuador Ulises Estrélla.              | SI                              | <a href="http://www.cinematecaecuador.com">www.cinematecaecuador.com</a>  | <a href="http://www.cinematecaecuador.com">www.cinematecaecuador.com</a>  | Sala de Cine: 2218<br>Consulta Pública: 0<br>Cinemateca Digital: 683  | SALAS DE CINE: 49509<br>CONSULTA PÚBLICA: 1324<br>CINEMATECA DIGITAL: 6793 | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| 4   | SERVICIOS CULTURALES DE PUBLICACIONES   | EDICIÓN DE LIBROS. EDICIÓN DE PERIÓDICOS. EDICIÓN DE REVISTAS. EDICIÓN CATALOGOS. EDICIÓN FOLLETOS. EDICIÓN TRÍPTICOS. EDICIÓN DÍPTICOS. EDICIÓN VOLANTES. EDICIÓN HERMES.   | 1. Solicitud a la Máxima Autoridad para presentación e impresión de la obra.<br>2. Aprobación de la comisión editorial de la Casa de la Cultura.<br>3. Ingresar a calendario del año de producción.   | 1. Oficina a la Máxima Autoridad.  | 1. Dirección de Publicaciones envía al Consejo Editorial para su aprobación e inclusión en una colección.<br>2. Se le comunica al autor que esta aceptado o no.<br>3. Solicita presupuesto.<br>4. Producir obra.  | 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. 6 de Diciembre N16-224 y Av. 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.  | Archivos 14, Catálogos 1, Dúpticos 1, Invitaciones 17, Libro 2, El Espino de Estuardo Maldonado y Poesía y Arte de Mae de la Torre, Programas de marzo 11, Trípticos 1, Volantes 8, Varios 9.   | 10182  | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| 5   | SERVICIOS DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS DERECHOS CULTURALES DE LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE LA RADIODIFUSORA CULTURAS URBANAS Y SECTORES EMERGENTES. | DIFUSIÓN DE CONTENIDOS CULTURALES. INTERCULTURALIDAD. SABERES ANCESTRALES MOVILIDAD. CULTURAS URBANAS Y SECTORES EMERGENTES.   | 1. Mediante la frecuencia 940 am.<br>2. www.radiocce.com.<br>3. App smartphone: RADIOCCE HD (ios, android).   | N/A  | 1. Sintetizar la frecuencia 940 am.<br>2. Acceder a la página web.<br>3. Acceder a las redes sociales (facebook live).<br>4. Acceder a la aplicación.   | Las 24 horas<br>7 días de la semana   | Gratis          | N/A  | Ciudadanía en general.  | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRÓN.  | Av. 6 de Diciembre N16-224 y Av. Patria.<br>Telf. 02 2220966  | 1. Oficina.<br>2. Página web.<br>3. Correo electrónico.<br>4. Teléfono institucional.  | N/A                             | N/A   | N/A   | Dentro de los géneros Radiofónicos: Musical, Dramático y Periodístico, semanalmente se ejecutan 75 programas en diferentes formatos. Involucrando a 210 personas de diferentes colectivos ciudadanos en la ejecución de la programación radial, llegando a 220007 ciudadanos. | 2,164,585 oyentes  | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| 6   | SERVICIOS CULTURALES DE MUSEOS  | SALAS PERMANENTES DE EXPOSICIÓN:<br>1. Contacto telefónico del usuario con secretario de museos.<br>2. Elaborar oficio solicitando reservación de espacios para visita.<br>3. Selección de guía de museos según el área.<br>SALAS TEMPORALES DE EXPOSICIÓN PARA EXPONER LA OBRA DE PINTURA ESCULTURA O VARIOS.<br>EXPOSICIONES AUTORALES.<br>EXPOSICIONES DE INSTRUMENTOS MUSICALES.<br>EXPOSICIONES DE PINTURA, ESCULTURA, MINIATURAS Y MUEBLES DE ARTE COLONIAL. | 1. Contacto del usuario con secretario de museos.<br>2. Oficio para solicitar de auspicio para una exposición de obra.<br>3. Información de exposición referida en un of: nombre, número de obra o tema.<br>4. Participación del comité selectivo, comité selectivo conoce y establece la programación anual. De exposición en la sala seleccionada.<br>5. Acceder a los folletos informativos de la programación de museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrón. | 1. Contacto del promotor con coordinación de museos.<br>2. Oficio a la Máxima Autoridad.   | 1. Solicitar visita al museo.<br>2. Revisar libro de reservaciones.<br>3. Anotar en el libro de reservaciones.<br>4. Notificar a la guía sobre la visita.<br>5. Revisar y cuidar exposiciones.<br>6. Cerrar la exposición.<br>7. Desmontar la exposición.<br>8. Desmontar y entregar bienes culturales.<br>9. Guardar los bienes culturales.<br>10. Desmontar, entregar y embalar obras.<br>11. Reunir propuestas y material.<br>12. Convocar a todos los involucrados.<br>13. Digitalizar y modificar el calendario de exposiciones.<br>14. Notificar a los candidatos la aprobación de los exposiciones.<br>15. Revisar las propuestas de exposiciones.<br>16. Organizar la fecha de las exposiciones, sala y duración de las exposiciones aprobadas.<br>17. Enviar propuesta de cambio.<br>18. Notificar a los candidatos la desaprobación de sus exposiciones.<br>19. Enviar a todos las áreas del museo 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. 6 de Diciembre N16-224 y Av. 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 no se tiene un formulario para este tipo de pedido se esta trabajando en la elaboración y estandarización del mismo. | 4.137   | 58.336   | No aplica por que se esta implementando una herramienta para poder realizar la medición de la satisfacción de los usuarios. |
| 7   | SERVICIOS DE PRESTACIÓN DE INFORMACIÓN DESTINADOS A LA CULTURA (TEATRO)   | DIFUSION DE DANZA. DIFUSION DE BALLET. DIFUSION DE TEATRO. DIFUSION DE MUSICA.   | 1. Oficio referido a la Máxima Autoridad para reservamiento del espacio, Realidad, programación de su uso, convenio o contrato de uso.  | 1. Contacto del promotor con coordinación de museos.<br>2. Oficio a la Máxima Autoridad.   | 1. Recepción del oficio en la secretaria de teatros y reservación de fecha en la programación.<br>2. Informar a la máxima autoridad para autorización y condiciones económicas.<br>3. Pedido de elaboración de contrato o convenio a la Dirección de Asesoría Jurídica.<br>4. Coordinación con técnicos y pagos.  | 8:30 hasta 24:00  | Gratis y pagado | 2 días salas y teatros dependiente de la disponibilidad.             | Ciudadanía en general.  | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA BENJAMÍN CARRÓN.  | Av. 6 de Diciembre N16-224 y Av. 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.  | ÁGORA: 17000<br>TEATRO NACIONAL: 28118<br>DINAMITO ACULIURA: 2940<br>BENJAMIN CARRÓN: 1460<br>TEATRO PROMETIDO: 1890  | 247.193  | No aplica por que se esta 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 disponen del Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

|   |  |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  | 31/03/2018   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):                                  | DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):              | Eco. Shina Shuliana Camacho  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:shina.camacho@casadeacultura.gob.ec">shina.camacho@casadeacultura.gob.ec</a> |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | (02) 222-1056 EXTENSIÓN: 126 - 126   |