

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 deben 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 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 mediante oficio | Las personas Naturales o Jurídicas pueden acceder a la Información del servicio que realiza el Consejo Nacional Cinematografía | Solicitud del usuario dirigido a la Máxima Autoridad del Consejo Nacional de Cinematografía | 1. Enviar un correo electrónico respectivo impreso con el requerimiento de información pública en la recepción de CnCine 2. Verificar que el oficio sea recibido con firma de responsabilidad, para que este sea escaneado e ingresado al sistema informático respectivo. Guardar una copia del documento (recibido). 3. Dar seguimiento a la respuesta institucional del requerimiento de información en el oficio presentado, de acuerdo con los tiempos | 1. Ingreso de oficio vía Quijux con el requerimiento de información pública a la Dirección Ejecutiva. 2. Oficio reasignado a la dependencia correspondiente según solicitud de información. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. | 08:30 a 17:00 | Gratis | El tiempo de respuesta depende del requerimiento | Cineastas, directores, productores, realizadores, estudiantes y profesores, investigadores y ciudadanía en general, prensa e instituciones públicas | Se atiende en la oficina de CnCine en Quito | Reina Victoria N21-35 y Jorge Washington. Edificio Aranjuez, piso 7 (Quito). Teléfonos: 2541362 - 2236894 | Oficina Quito | No | http://www.cineyaccion.gov.ec/ | No aplica debido a que la institución no cuenta con un portal para este servicio. | 171 | 773 | 98% |
| 2 | Solicitud de acceso a la Información pública, a través de una reunión con un funcionario de la institución | Requerimiento de información sobre diferentes temas: servicios que ofrece la institución, convocatorias públicas, actividades de promoción y difusión del cine ecuatoriano a nivel nacional e internacional, actividades de formación, etc. | 1. Acercarse a las oficinas del CnCine y preguntar en recepción por el funcionario encargado del proceso o convocatoria del cual se solicita información. 2. Si el funcionario está disponible, el usuario será atendido de inmediato (con un tiempo de espera que no supera los 15 minutos) 3. En caso de que no pueda ser atendido en ese momento, se puede agendar una reunión posterior presentando un oficio en recepción. | 1. Preguntar en recepción sobre el proceso o convocatoria y el funcionario a cargo del mismo. | 1. El funcionario consultado atiende al usuario en las instalaciones de la institución y le proporciona toda la información que le ayude a despejar sus dudas. 2. En caso de que el usuario no pueda ser atendido inmediatamente, la solicitud de acceso a la información pública pasa de la recepción de documentos a la máxima autoridad de la institución. 3. El oficio es ingresado al sistema informático y se direccionan al funcionario encargado de despejar las dudas del usuario o dar respuesta a su solicitud, en un tiempo que no supera los 10 minutos. Al ser recibido el mensaje a través de un correo electrónico, o mensaje a Facebook o Twitter, el Área de Comunicación del CnCine procura dar respuesta en un tiempo que no supera los 30 minutos. | 8:30 a 17:00 | Gratis | 10 días | Cineastas, directores, productores, realizadores, estudiantes y profesores, investigadores y ciudadanía en general | Se atiende en la oficina de CnCine en Quito | Reina Victoria N21-35 y Jorge Washington. Edificio Aranjuez, piso 7 (Quito). Teléfonos: 2541362 - 2236894 | Oficina Quito | No | | | 5 personas este mes | 35 personas este mes | 100% |
| 3 | Solicitud de información a través de canales: teléfono, correo electrónico y redes sociales | teléfono o escriben mensajes directos a los diferentes correos electrónicos de los funcionarios del CnCine, o se comunican con el Área de Comunicación a través de las redes sociales del CnCine como Facebook o Twitter para consultar sobre diversos temas, tales como: requisitos y bases para participar en las convocatorias, fecha de publicación de los resultados de las convocatorias, procesos de selección para participar en eventos internacionales, permisos para difundir las producciones ecuatorianas en diferentes medios, información sobre derechos de exhibición y distribución de películas ecuatorianas. | 1. Comunicarse vía telefónica a la extensión respectiva o escribir un mensaje directo con la duda que desea despejar. Con este fin el usuario utiliza diferentes canales: teléfono, correos electrónicos y redes sociales | 1. Acceder a una línea telefónica (pública o privada) y comunicarse con el PBX del CnCine. Contar con un perfil en Facebook o Twitter y seguir las cuentas del CnCine en redes sociales. Si el usuario no conoce las extensiones telefónicas, los correos electrónicos institucionales o las cuentas del CnCine en redes sociales, puede consultar esa información en la página web www.cncine.gov.ec | 1. Las llamadas telefónicas se direccionan al funcionario encargado de despejar las dudas del usuario o dar respuesta a su solicitud, en un tiempo que no supera los 10 minutos. Al ser recibido el mensaje a través de un correo electrónico, o mensaje a Facebook o Twitter, el Área de Comunicación del CnCine procura dar respuesta en un tiempo que no supera los 30 minutos. 2. Si la consulta del usuario requiere recabar información, el área de comunicación o el técnico encargado hace las consultas del caso y procura | 8:30 a 17:00 | Gratis | 10 minutos (llamadas telefónicas) 30 minutos (correos electrónicos, mensajes en redes sociales) | Realizadores, productores, beneficiarios de las Convocatorias del Fondo Cinematográfico, ciudadanía en general | Dirección Ejecutiva | Reina Victoria N21-35 y Jorge Washington. Edificio Aranjuez, piso 7 (Quito). Teléfonos: 2541362 - 2236894 | 1. Facebook: https://www.facebook.com/CNcine 2. Twitter: https://twitter.com/CNcine | No | | | 133 correos electrónicos, mensajes en redes sociales y 115 llamadas telefónicas al mes | 432 correos electrónicos, mensajes en redes sociales y 318 llamadas telefónicas al mes | 98% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | | | | | | | No aplica | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | 31/07/2019 | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | MENSUAL | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | | | | | | | DIRECCIÓN EJECUTIVA | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | | | | | | | Betabé Paredez | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | betabeta.paredes@cinemayaccion.gov.ec | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | | | | (02) 3931250 EXTENSIÓN 1302 | | | | | | |