

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   | Requisitos para la obtención del servicio  | Procedimiento interno que sigue el servicio   | Horario de atención al público | Costo  | Tiempo estimado de respuesta | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio | 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:   | 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 | Entrega de información solicitada | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días (disueto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga)<br>3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud en las oficinas de la institución. | 1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública (ver link)<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 oficialmente.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 13:00<br>13:30 a 16:30 | Gratis | 15 días                      | Ciudadanía en general                         | Oficinas administrativas (Av. 12de Abril y José Peralta Edificio Paseo del Puente) | <a href="http://www.elecaustro.gob.ec">www.elecaustro.gob.ec</a><br>4103073 ext: 317   | Entrega de Formulario en las Oficinas Administrativas (Av. 12 de Abril y José Peralta, Edificio del Puente, tercer piso) | No                            | <a href="http://www.elecaustro.gob.ec/Descargas/ptc-2018-2019-transparencia-litera-17-10-2018-actualizar-sistema-informacion-pu-blea-2018.pdf">http://www.elecaustro.gob.ec/Descargas/ptc-2018-2019-transparencia-litera-17-10-2018-actualizar-sistema-informacion-pu-blea-2018.pdf</a> | <a href="#">no aplica</a>                    | 0   | 0  | No aplica  |
| <p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: 31/08/2019</p> <p>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL</p> <p>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): RELACIONES PÚBLICAS</p> <p>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): GABRIELA FERNANDA CABRERA LÓPEZ</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: <a href="mailto:gabriela.cabrera@elecaustro.gob.ec">gabriela.cabrera@elecaustro.gob.ec</a></p> <p>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (07) 4103073 EXTENSIÓN 300</p> |  |                                   |  |  |   |                                |        |                              |   |  |  |  |                               |   |  |   |  |  |