

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 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 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) 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	08h00 a 13h00 13h30 a 16h30	Gratuito	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> 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/portal-ciudadanos/4103073/Transparencia/Literal_12.html">http://www.elecaustro.gob.ec/portal-ciudadanos/4103073/Transparencia/Literal_12.html</a> <a href="http://www.elecaustro.gob.ec/informacion-publica_2016.pdf">http://www.elecaustro.gob.ec/informacion-publica_2016.pdf</a>	<a href="#">no aplica</a>	0	0	No aplica	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/03/2017													
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL													
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						RELACIONES PÚBLICAS													
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						GABRIELA FERNANDA CABRERA LÓPEZ													
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>													
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 4103073 EXTENSIÓN 300													