

## 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<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   | 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<br>(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 período (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. | Facilitar el derecho de acceso a la información pública de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP. | 1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico en la oficina del CCPDT o a través de correo electrónico<br>2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuestos 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 según el medio que haya escogido (servicio en línea o retro en oficinas) | 1. Llenar el requerimiento de información pública; o<br>2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea).<br>3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | 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 en cumplimiento del Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP.<br>4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante. | Lunes a Viernes<br>07:30 a 17:00   | Gratis | 10 días plazo más 5 días de prórroga | Ciudadanía en general                         | Oficina del CCPDT                               | Calle Juan León Mera y Juan Montalvo<br><br>Teléfono: 062 887 625<br>Correo electrónico: <a href="mailto:consejoderechosena@gmail.com">consejoderechosena@gmail.com</a><br><br><a href="https://www.consejoderechosena.gov.ec/">https://www.consejoderechosena.gov.ec/</a> | Oficina del CCPDT<br>Sitio web institucional         | NO                            | <a href="#">Solicitud de Acceso a la Información Pública</a> | <a href="#">Contacto</a>                     | 0   | 0  | El Consejo de Protección de Derechos no ha recibido solicitudes de acceso a la información pública durante el período declarado. |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |   |  |   |   |   | "NO APLICA", debido a que el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Tena no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC). |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |   |   |   | 31/07/2020   |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |   |  |   |   |   | MENSUAL  |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |   |  |   |   |   | UNIDAD DE COMUNICACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS Y MARKETING  |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |   |  |   |   |   | LORENA TAPUY   |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |   |  |   |   |   | <a href="mailto:lorenatapuy1997@yahoo.com">lorenatapuy1997@yahoo.com</a>   |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |   |  |   |   |   | 062 887 625  |        |                                      |   |   |  |  |                               |  |  |   |  |  |