

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 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 (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 (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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo
1	Solicitud de equipo e instalaciones	Preparacion de equipos de computo para reuniones y capacitaciones	1. Entregar la solicitud en la oficina del GAD. Parroquial		1. Se revisa y analiza la solicitud presentada por el interesado. 2.- Notificación de resultados del servicio solicitado	8h00 a 12h30 14h00 a 17h30	Gratuito	5días	Ciudadanía en general	Oficina del GAD. Parroquial	<a href="#">Parroquia Curtinacapac</a>	Pagina Web, y Oficina	NO	<a href="http://www.curtinacapac.gob.ec">www.curtinacapac.gob.ec</a>			
2	Facilitar equipo de computo para estudiante y a la ciudadanía	facilitar al solicitante el equipo de computo e internet	Solicitando Verbalmente	ninguno		8h00 a 12h30 14h00 a 17h30	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en General	Se atiende su pedido en las Oficina del GADPR DE CURTINCAPAC	Parroquia Curtinacapac	<a href="http://www.curtinacapac.gob.ec">www.curtinacapac.gob.ec</a>	No			20	20
3																	
4																	
5																	
6																	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/07/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	DIRECCIÓN O UNIDAD QUE COORDINA LOS SERVICIOS QUE BRINDA LA INSTITUCIÓN
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	MARITHA VERONICA CHAMBA ESPINOSA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:jcurtinacapac@hotmail.com">jcurtinacapac@hotmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	997161380

