

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<br>(Detallar los días de la semana y horarios) | Costo    | Tiempo estimado de respuesta<br>(Horas, Días, Semanas) | Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio<br>(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<br>(link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual) | Tipos de canales disponibles de atención presencial:<br>(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 período (trimestral) |
|-----|--------------------------------------|--|--|--|---|---|----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|--|--|
| 1   | Solicitud de equipos e instalaciones | Prestación de equipos de cómputo para reuniones y capacitaciones | 1. Entregar la solicitud en la oficina del GAD   |  | 1. Se revisa y analiza la solicitud presentada por el interesado.<br>2. Notificación de resultados del servicio solicitado. | 08:30 a 17:00   | Gratuito | 1 día  | Ciudadanía en general   | OFICINAS DEL GAD                                | PARRQUIJA CORDONCILLO   | OFICINAS DEL GAD Y PAGINA WEB   | NO                            |  | <a href="http://www.cordoncillo.gub.ec">www.cordoncillo.gub.ec</a> |  |
| 2   | Infocentro                           | Servicio gratuito de internet, impresiones.                      | Azercarse al infocentro solicitar verbalmente una maquina, y será registrado en el sistema por la facilitadora                     | Publico en general   | Registro de asistentes e informe de labores   | 08:00 a 17:00   | Gratuito |  | Publico en general  | OFICINAS DEL GAD                                | PARRQUIJA CORDONCILLO   | OFICINAS DEL GAD Y PAGINA WEB   | NO                            |  | <a href="http://www.cordoncillo.gub.ec">www.cordoncillo.gub.ec</a> | El numero de persona veña todos los meses  |
| 3   |                                      |  |  |  |   |   |          |  |   |   |   |   |                               |  |  |  |
| 4   |                                      |  |  |  |   |   |          |  |   |   |   |   |                               |  |  |  |
| 5   |                                      |  |  |  |   |   |          |  |   |   |   |   |                               |  |  |  |
| 6   |                                      |  |  |  |   |   |          |  |   |   |   |   |                               |  |  |  |

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

|   |  |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  | 30/04/2021   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | MENSUAL  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):                                  | GDAPR DE CORDONCILLO   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):              | EDIN HONOFRE MATOMOROS APOLO                                     |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:edinhonofre@gmail.com">edinhonofre@gmail.com</a> |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | 7302848  |

