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	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	Información referente a las gestiones realizadas ante el GAD Cantonal y Gad Provincial; así como los programas y proyectos ejecutados por la entidad.	1. Entregar la solicitud acceso a la información pública en físico en las oficinas del Gad Parroquial.	La solicitud deberá contener nombres completos, número de cédula, teléfono y firma del solicitante.	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 respectiva firma de la respuesta o a quién sea el delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 07h30 a 13h00 14h00 a 16h30	Gratuito	8 días	Ciudadanía en general	Oficinas del Gad Parroquial	Calle Manuel Jacinto Aguilar, frente al Parque Central de Capiro. Teléfono: 07 3085 081	Página web y Oficina del Gad Parroquial	Si	http://www.gadcapiro.gob.ec/images/Formato_general_para_solicitudes_1.docx	gadpr-capiro@hotmail.com	0	0	100%
2	Solicitud de Local para Reuniones, Mobiliario y Equipos Institucionales	Facilitar al solicitante lo requerido por ejemplo sillas, mesas, equipos e infraestructura para la realización de eventos educativos e institucionales.	1. Entregar la solicitud en las oficinas del Gad Parroquial.	La solicitud deberá contener nombres completos, número de cédula, teléfono y firma del solicitante.	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 respectiva firma de la respuesta o a quién sea el delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	Lunes a Viernes 07h30 a 13h00 14h00 a 16h30	Gratuito	3 días	Ciudadanía en general para fines educativos e institucionales	Oficinas del Gad Parroquial	Calle Manuel Jacinto Aguilar, frente al Parque Central de Capiro. Teléfono: 07 3085 081	Página web y Oficina del Gad Parroquial	No	http://www.gadcapiro.gob.ec/images/Formato_general_para_solicitudes_1.docx	gadpr-capiro@hotmail.com	0	0	
3	Infocentro	Servicio gratuito de Internet e Impresiones.	Acercarse al infocentro, solicitar verbalmente una máquina y será registrado en el sistema por la facilitora.	Público en General	Registro de asistentes e informe de labores.	Lunes a Viernes 08h00 a 12h00 13h00 a 17h00	Gratuito		Público en general	Junto a las oficinas del Gad Parroquial	Calle Manuel Jacinto Aguilar, frente al Parque Central de Capiro.	Facebook Infocentro Capiro	No		eloro.capiro1@gmail.com	El número de personas varía todos los meses	0	

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)	Portal de Trámite Ciudadano (PTC)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2021
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	GADPR DE CAPIRO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	ING. ÁNGEL GABRIEL AGUILAR CASTRO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadpr-capiro@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	07 3085 081

NOTA: En el caso de que la entidad no utilice el PTC, deberá colocar una nota aclaratoria como se indica en el ejemplo. Si la entidad dispone del PTC deberá realizar un enlace para que se direccione al mismo.