

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios

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)
1	No aplica porque la institución no tiene portal de trámite ciudadano					
2						
3						
4						
5						
6						
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA						

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)

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

30/04/2016

mensual

Planificación

Soc. Martha Orellana Díaz

m.artham.orellanad@hotmail.com

072 821177

