

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 periodo (mensual) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio   |
|--|-----------------------------------|---|---|--|---|---|--------|--|---|---|---|---|-------------------------------|---|---|---|--|--|
| 1  | Servicio de rehabilitación física | El GAD cuenta con un centro de rehabilitación de libre acceso para la ciudadanía. | 1. Acercarse al centro de fisioterapia para ser evaluado por la fisioterapeuta.<br>2. La atención se brinda en el orden de llegada de los pacientes | Coger un turno   | 1. se abre una historia de cada paciente.<br>2. Se registra el número de sesiones a las que asiste el paciente. | 08:00 a 16:30   | \$2,00 | 1 día  | Ciudadanía en general   | Centro de fisioterapia del GADPRSL              | <a href="tel:032935149">032 935 149</a>   | Centro de Fisioterapia del GADPRSL  | No                            | "Este servicio aún no está disponible en línea" | "Este servicio aún no está disponible en línea" | 160   | 1.200  | "INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece. |
| 5  |                                   |   |   |  |   |   |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |                                   |   |   |  |   | "NO APLICA", debido a que la (nombre de la entidad) no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                                   |   |   |  |   | 31/05/2019  |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:   |                                   |   |   |  |   | MENSUAL   |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):   |                                   |   |   |  |   | CENTRO DE FISIOTERAPIA  |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):                       |                                   |   |   |  |   | MARIA CRISTINA MUÑOZ  |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:          |                                   |   |   |  |   | <a href="mailto:giroscania@gmail.com">giroscania@gmail.com</a>  |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:           |                                   |   |   |  |   | 032 935 149   |        |  |   |   |   |   |                               |   |   |   |  |  |