

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 (mensual)	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	SOLICITUD DE EQUIPOS INFORMÁTICOS	PRESTACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN PARA REUNIONES Y CAPACITACIONES	1.- ENTREGA SOLICITUDA EN LA OFICINA DEL GAD	SOLICITUD	1.- SE REVISY Y ANALIZA LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL INTERESADO 2.- NOTIFICACION DE RESULTADOS DEL SERVICIO SOLICITADO	08:00 A 17:00	Gratis	3 DIAS	CIUDADANIA EN GENERAL	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	Av. Balsas Frente al Parque Central - Tel: 07 2517 420 http://gadbellamaria.gob.ec/	PAGINA WEB Y OFICINA	NO		<a href="http://gadbellamaria.gob.ec/">http://gadbellamaria.gob.ec/</a>	4	90%
2	SERVICIO DE ATENCION EN EL HOGAR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ENCUENTROS DE RECREACION Y ESTIMULACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL HOGAR DE CAMPO	1.- ENTREGA SOLICITUDA EN LA OFICINA DEL GAD	COPIA DE CEDULA, COPIA CARNET DISCAPACIDAD	1.- REGISTRO DEL BENEFICIARIO A TRAVES DE FICHAS	08:00 A 17:00	Gratis	INMEDIATO	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	Av. Balsas Frente al Parque Central - Tel: 07 2517 420 http://gadbellamaria.gob.ec/	PAGINA WEB Y OFICINA	NO		<a href="http://gadbellamaria.gob.ec/">http://gadbellamaria.gob.ec/</a>	49	89%
3	SERVICIO DE ATENCION EN EL HOGAR PARA LOS ADULTOS MAYORES DENTRO DE LA PARROQUIA Y LOS SITIOS	ENCUENTROS DE RECREACION Y ESTIMULACION PARA PERSONAS ADULTOS MAYORES EN LA PARROQUIA Y EN LOS SITIOS	1.- ENTREGA SOLICITUDA EN LA OFICINA DEL GAD	COPIA DE CEDULA	1.- REGISTRO DEL BENEFICIARIO A TRAVES DE FICHAS	08:00 A 17:00	Gratis	INMEDIATO	PERSONAS TERCERA EDAD	OFICINAS DEL GAD PARROQUIAL	Av. Balsas Frente al Parque Central - Tel: 07 2517 420 http://gadbellamaria.gob.ec/	PAGINA WEB Y OFICINA	NO		<a href="http://gadbellamaria.gob.ec/">http://gadbellamaria.gob.ec/</a>	108	96%
4	SERVICIO DE PUNTOS DEL ENCUENTRO A LA COMUNIDAD	AYUDA SOCIAL A LA CIUDADANIA CON SERVICIO DE COMPUTADORAS E INTERNET EN LOS DIFERENTES TRABAJOS	1.- REGISTRAR EL INGRESO AL INFOCENTRO	1.- REGISTRAR EL INGRESO AL INFOCENTRO	1.- REGISTRO DEL BENEFICIARIO A TRAVES DE FICHAS	8:00 A 17:00	Gratis	INMEDIATO	CIUDADANIA EN GENERAL	PUNTO DEL ENCUENTRO PARROQUIAL	Av. Balsas Frente al Parque Central - Tel: 07 2517 420 http://gadbellamaria.gob.ec/	PAGINA WEB Y OFICINA	NO		<a href="http://gadbellamaria.gob.ec/">http://gadbellamaria.gob.ec/</a>	85	98%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)											
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						DD/MM/AAAA 30/4/2023											
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL											
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA											
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):						ROSA ADRIANA CARREÑO VALAREZO											
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						<a href="mailto:gadprbellamaria2019@gmail.com">gadprbellamaria2019@gmail.com</a>											
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						2 517 420											