

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 (trimestral) | Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo |
|-----|---|---|--|--|---|---|----------|--|---|---|---|---|-------------------------------|--|---|--|--|
| 2 | 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. 2. Notificación de resultados del servicio solicitado. | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Oficinas del GAD parroquial | Parroquiade Bellamaria | Página web y oficina | No | | http://gadbellamaria.gob.ec/ | | |
| 3 | Servicio de Atención en el Hogar para personas con Discapacidad | Encuentros de recreación y estimulación para personas con discapacidad en el lugar de campo | 1. Entregar la solicitud en la oficina del GAD | Copia de Cedula | 1. Registro dell beneficiario a traves de fichas | 13:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Personas con Discapacidad | Oficinas del GAD parroquial | Parroquiade Bellamaria | Página web y oficina | No | | http://gadbellamaria.gob.ec/ | | |
| 4 | Servicio de Atención en el Hogar para los Adultos Mayores dentro de la Parroquia y sus Sitios | Encuentros de recreación y estimulación para personas Adultas Mayores en el lugar de campo | 1. Entregar la solicitud en la oficina del GAD | Copia de Cedula | 1. Registro dell beneficiario a traves de fichas | 13:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Personas de Tercera Edad | Oficinas del GAD parroquial | Parroquiade Bellamaria | Página web y oficina | No | | http://gadbellamaria.gob.ec/ | | |
| 5 | Servicio de Infocentro a la comunidad | Ayuda Social a la ciudadanía con servicio de computadoras e internet en los diferentes trabajos | 1. Registrarse al ingresar al Infocentro | | 1. Registro dell beneficiario a traves de fichas | 08:00 a 17:00 | Gratuito | 1 día | Ciudadanía en general | Infocentro del la parroquial | Parroquiade Bellamaria | Computadoras y aseoramiento facilitadora | No | | http://gadbellamaria.gob.ec/ | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

31/10/2016

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):

DIRECCION ADMINISTRATIVA - FINANCIERA

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):

ROXANA ROMERO BENAVIDES

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

<http://www.gadbellamaria.gob.ec>

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

(593) 7 2517420

| |
|---|
| |
| |
| Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |