

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
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Solicitud realizada por cualquier ciudadano que desee conocer información relacionada a la administración de los recursos y las gestiones realizadas por el GAD PARROQUIAL DE BELLAVISTA	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que la respuesta de contestación se entregue antes de los 15 días dispuesto en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Retirar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya escogido (servicio en línea o retiro en oficinas)	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	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 firma de la respuesta o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al la solicitante	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD parroquial	Parroquia Bellavista, Barrio Central, Calle 28 de mayo y Porfirio Zambrano frente a la Cancha Tipo Coliseo. Teléfono 072154171. Página Web: www.bellavistaeloro.gov.ec	Oficina del GAD Parroquial Rural de Bellavista Correo Electronico: jibelavista@hotmail.com Página Web: www.bellavistaeloro.gov.ec	No		NO APLICA	0	0
2	Solicitud de Uso de Espacios Públicos	Solicitud realizada por cualquier ciudadano que desee ocupar un espacio público	1. Presentar la solicitud para ocupar el espacio público 2. Retirar la respuesta de la solicitud según el medio que haya escogido	1. Llenar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública 2. Llenar la información si el servicio está disponible en internet (en línea) 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta	1. Se califica la solicitud presentada por el interesado. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficinas del GAD parroquial	Parroquia Bellavista, Barrio Central, Calle 28 de mayo y Porfirio Zambrano frente a la Cancha Tipo Coliseo. Teléfono 072154171. Página Web: www.bellavistaeloro.gov.ec	Oficina del GAD Parroquial Rural de Bellavista Correo Electronico: jibelavista@hotmail.com Página Web: www.bellavistaeloro.gov.ec	No		NO APLICA	0	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:												DD/MM/AAAA (31/05/2020)					
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL					
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												GAD PARROQUIAL DE BELLAVISTA					
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												JOHANNIA BALSECA AGUILA					
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												vero_balseca@hotmail.com					
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												072154171 o 0993663033					

